



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
**INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previa a la obtención del título de:

**Ingeniero en Contabilidad y Auditoría C.P.A.**

**TEMA:**

**“PROPUESTA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORIA  
INTERNA EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
“ACCIÓN Y DESARROLLO” DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA,  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2015”**

**AUTOR:**

**JHONNATAN FABIÁN CARGUAYTONGO SILVA**

**RIOBAMBA - ECUADOR**

**2015**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de investigación sobre el tema “PROPUESTA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “ACCIÓN Y DESARROLLO” DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2015.” previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría C.P.A., ha sido desarrollado por el Sr. JHONNATAN FABIÁN CARGUAYTONGO SILVA, ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Leonardo Ramiro Cabezas Reinoso  
**DIRECTOR TRABAJO DE TITULACIÓN**

Lic. Iván Patricio Arias González  
**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

## **CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD**

Yo, JHONNATAN FABIÁN CARGUAYTONGO SILVA, estudiante de la Escuela de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas, declaro que el trabajo de titulación que presento es auténtico y original. Soy responsable de las ideas expuestas y los derechos de autoría corresponden a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

JHONNATAN FABIÁN CARGUAYTONGO SILVA

**AUTOR**

## **DEDICATORIA**

A Dios porque primero me regalo la vida y las bendiciones que día a día me brinda.

A mis padres ya que con el ejemplo, educación y el apoyo que he recibido por parte de ellos ha sido preciso y fundamental para alcanzar todas mis metas, a mis hermanos porque son el pilar fundamental en mi vida.

A mi abuelita que desde el cielo me cuida y con sus enseñanzas y ejemplo me ayudaron a mejorar dia tras día, a mi familia en general.

A mis maestros que me han brindado valiosos conocimientos en las aulas de clase.

**JHONNATAN FABIÁN CARGUAYTONGO SILVA**

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios por darme el don de la vida.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, en especial a mi Director: Ing. Leonardo Cabezas a mi miembro Lic., Iván Arias., que incansablemente apoyó al crecimiento de la semilla fértil de la ciencia y el saber.

A mi familia por su apoyo y confianza me ayudaron a culminar con éxito mis estudios.

A los integrantes de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Acción y Desarrollo”, quienes colaboraron eficientemente con la investigación y cristalización del presente trabajo de titulación; aportando con ánimo positivo su participación eficaz, y sus experiencias válidas para la realización de la propuesta.

**JHONNATAN FABIÁN CARGUAYTONGO SILVA**

# ÍNDICE DE CONTENIDOS

Pág.

PORTADA.....	i
CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL .....	ii
CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD .....	iii
DEDICATORIA .....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS .....	vi
ÍNDICE DE TABLAS .....	ix
ÍNDICE DE GRÁFICOS Y FIGURAS .....	x
ÍNDICE DE ANEXOS .....	xi
RESUMEN EJECUTIVO.....	xii
ABSTRACT.....	xiii
INTRODUCCIÓN .....	1
CAPITULO I: PROBLEMA .....	2
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1. Formulación del problema.....	3
1.1.2. Delimitación del problema .....	3
1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN .....	4
1.2.1. Enfoque Práctico .....	4
1.2.2. Enfoque Teórico.....	4
1.2.3. Enfoque Metodológico .....	4
1.2.4. Enfoque académico. ....	5
1.3. OBJETIVOS .....	5
1.3.1. Objetivo general .....	5
1.3.2. Objetivos específicos.....	5
CAPITULO II. MARCO TEÓRICO .....	6
2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS .....	6
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	7
2.2.1. Auditoria Interna. ....	7
2.2.2. Conocimientos y Aptitudes .....	16
2.2.3. Planificación.....	17

2.2.4.	La Matriz de Control Interno.....	21
2.2.5.	Proceso de la Auditoría Interna .....	22
2.3.	MARCO CONCEPTUAL.....	24
2.3.1.	Auditoría .....	24
2.3.2.	Gestión .....	24
2.3.3.	Auditoría de Gestión .....	24
2.3.4.	Eficacia.....	24
2.3.5.	Eficiencia .....	24
2.3.6.	Ética .....	25
2.3.7.	Economía .....	25
2.3.8.	Auditoría Operativa.....	25
2.3.9.	Auditoría Financiera.....	25
2.3.10.	Auditoría Interna .....	25
2.3.11.	Auditoría del Recurso Humano .....	26
2.3.12.	Control Interno .....	26
2.3.13.	Control interno contable y administrativo .....	26
2.4.	HIPÓTESIS .....	26
2.5.	VARIABLES .....	26
2.5.1.	Variable independiente.....	26
2.5.2.	Variable dependiente .....	26
CAPITULO III. MARCO METODOLÓGICO .....		27
3.1.	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	27
3.2.	TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	28
3.3.	DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	28
3.4.	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	29
3.5.	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS .....	30
3.5.1.	Métodos.....	30
3.5.2.	Técnicas .....	30
3.5.3.	Instrumentos .....	31
3.6.	ANÁLISIS DE RESULTADOS .....	31
3.7.	VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER.....	41
3.7.1.	CHI Cuadrado .....	41
3.7.2.	Pasos .....	41
CAPITULO IV. MARCO PROPOSITIVO.....		43
4.1.	TITULO.....	43

4.2.	CONTENIDO DE LA PROPUESTA .....	43
4.2.1.	Estudio Técnico del Departamento de Auditoría Interna .....	43
4.2.2.	Diseño de la propuesta del Departamento de Auditoría interna .....	47
4.2.3.	Aspectos financieros.....	52
4.2.3.1.	Presupuesto para la creación del Departamento de Auditoría Interna .....	52
4.2.4.	Fundamentación .....	52
4.2.5.	Ventajas de creación de la Auditoría interna .....	54
4.3.	BASES CONCEPTUALES FILOSÓFICAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA .....	54
4.3.1.	Visión .....	55
4.3.2.	Misión .....	55
4.3.3.	Valores .....	56
4.4.	OBJETIVOS .....	58
4.4.1.	Objetivo general .....	58
4.4.2.	Objetivos específicos.....	58
4.5.	BASE LEGAL .....	59
4.6.	NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGAS) .....	60
4.6.1.	Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna.....	61
4.6.2.	Administración de la unidad de Auditoría Interna .....	62
4.7.	BASE FILOSÓFICA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA .....	62
4.7.1.	PRINCIPIOS .....	62
4.8.	ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.....	63
4.9.	REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	64
4.10.	MANUAL ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	72
4.11.	PROPUESTA DE MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA .....	79
	CONCLUSIONES .....	87
	RECOMENDACIONES.....	88
	BIBLIOGRAFÍA .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
	LINCOGRAFÍA .....	91
	ANEXOS .....	92



## ÍNDICE DE TABLAS

Pág.

TABLA N° 1. EXPECTATIVAS DE CUMPLIMIENTO INSTITUCIONAL .....	31
TABLA N° 2. EXISTENCIA DE UN TRABAJO MULTIDISCIPLINARIO. ....	33
TABLA N° 3. COMUNICACIÓN INTERNA.....	34
TABLA N° 4. COMPROMISO DE CREACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA. ....	35
TABLA N° 5. CONTROL PREVENTIVO.....	36
TABLA N° 6. ELABORACIÓN DE PLANES PARA MEJORA DE PROCESOS. 37	
TABLA N° 7. CUMPLIMIENTO DE PLAN DE DESARROLLO Y ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....	38
TABLA N° 8. EVALUACIONES PERIÓDICAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	39
TABLA N° 9. NIVEL DE ASESORAMIENTO CONTABLE .....	40
TABLA N° 10. MATRIZ CONTINGENCIA .....	41
TABLA N° 11. MOBILIARIO.....	46
TABLA N° 12. EQUIPOS.....	46
TABLA N° 13. UTILES.....	47
TABLA N° 14. COSTO MENSUAL .....	51
TABLA N° 15. PRESUPUESTO CREACIÓN AUDITORÍA INTERNA.....	52

## ÍNDICE DE GRÁFICOS Y FIGURAS

	Pág.
FIGURA N° 1. GESTIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA.....	11
GRÁFICO N°1. REPRESENTACIÓN PORCENTUAL: EXPECTATIVAS DE CUMPLIMIENTO INSTITUCIONAL. ....	32
GRÁFICO N° 2. REPRESENTACIÓN PORCENTUAL: EXISTENCIA DE UN TRABAJO MULTIDISCIPLINARIO.....	33
GRÁFICO N° 3. REPRESENTACIÓN PORCENTUAL: COMUNICACIÓN INTERNA.....	34
GRÁFICO N° 4. REPRESENTACIÓN PORCENTUAL: COMPROMISO DE CREACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA .....	35
GRÁFICO N° 5. REPRESENTACIÓN PORCENTUAL: COMPROMISO DE CREACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA .....	36
GRÁFICO N° 6. REPRESENTACIÓN PORCENTUAL: ELABORACIÓN DE PLANES PARA MEJORA DE PROCESOS. ....	37
GRÁFICO N° 7. REPRESENTACIÓN PORCENTUAL: CUMPLIMIENTO DE PLAN DE DESARROLLO Y ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .....	38
GRÁFICO N° 8. REPRESENTACIÓN PORCENTUAL: EVALUACIONES PERIÓDICAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO .....	39
GRÁFICO N° 9. REPRESENTACIÓN PORCENTUAL: NIVEL DE ASESORAMIENTO CONTABLE .....	40
GRÁFICO N° 10. REPRESENTACIÓN: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL. ....	45
GRÁFICO N° 11. PLANO DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA..	48
GRÁFICO N° 12. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL PROPUESTO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “ACCIÓN Y DESARROLLO” LTDA. ....	63
GRÁFICO N° 13. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA COAC “ACCIÓN Y DESARROLLO” LTDA.....	64

## ÍNDICE DE ANEXOS

	<b>Pág.</b>
ANEXO N° 1. ENCUESTA REALIZADA .....	92
ANEXO N° 2. FOTOS .....	94

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El presente trabajo de titulación es la Propuesta de Creación de la unidad de auditoria interna en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Acción y Desarrollo” de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, periodo 2015. Para optimizar los procesos, evaluar los niveles de eficiencia, eficacia de la gestión administrativa, financiera y fundamentalmente el nivel de cumplimiento de la normativa legal.

Se realizó un estudio de mercado utilizando técnicas como la observación, encuestas y entrevistas, que permitieron desarrollar los aspectos, logísticos, tales como: el espacio físico la ubicación orgánica, el mobiliario, los equipos y los útiles de oficina que construirán la unidad de auditoria interna, los aspectos humanos el personal que trabajara en esta unidad, será un equipo de calidad profesional que deberá ajustarse a los respectivos perfiles y requisitos que demanda cada cargo, los aspectos financieros, se estableció mediante un presupuesto, para la implementación de la unidad de auditoria interna.

Cuantificando los aportes favorables que genera la Creación del Departamento de auditoria interna su costo y factibilidad, se recomienda a los directivos de la COAC. “Acción y Desarrollo” Ltda., tomar en cuenta esta propuesta.

Palabras Claves: Propuesta, unidad, auditoria, creación, optimizar, recursos.

Ing. Leonardo Ramiro Cabezas Reinoso  
**DIRECTOR TRABAJO DE TITULACIÓN**

## **ABSTRACT**

The present degree work is the Proposal of Creating the Internal Audit Unit in the Savings and Credit Cooperative “Acción y Desarrollo.” Ltda, of the Riobamba city, Chimborazo province, period 2015. To optimize processes, asses levels of efficiency, effectiveness of administrative, financial management, and ultimately the level of compliance with the legal statute.

A market study was conducted, using techniques such as observation, surveys and interviews, that was used to developing the logistics aspects, such as: Physical space, the Organic location, the furniture, the equipment, and the office supplies that will build the Internal Audit Unit, the human aspect, the personnel who will work on this unit, It will be a team of professional quality, which must meet the respective requirements and profiles, that demand each position, the financial aspects, It was established through a budget for the implementation of the internal audit unit.

Quantifying the positive contributions that generated the creation of the Department of Internal Audit, the costs and the feasibility, it is recommended to the managers of the “COAC” (Savings and Credit Cooperative) “Acción y Desarrollo.” Ltda, take into a count this Proposal.

Keywords: Proposal, Unit, Audit, Creating, Optimize, Resources

## **INTRODUCCIÓN**

La Auditoria interna en la actualidad ha empezado a formar un papel importante en la empresa moderna, ya que al transcurrir el tiempo las exigencias son más fuertes, la evolución económica y social y la introducción de nuevos métodos de administración y gestión de las empresas, con esto la dirección ha sentido la necesidad de encontrar un método objetivo que aporte resultados positivos y eficaces.

En el presenta trabajo investigativo se realiza la Propuesta de Creación de la unidad de auditoria interna en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Acción y Desarrollo” de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, periodo 2015, Las exigencias actuales, la evolución económica, social y la estrategia empresarial al servicio de la toma de decisiones exigen en la actualidad que las cooperativas disponga de un departamento de Auditoria Interna en un claro sentido de complemento y apoyo a la labor gerencial.

**CAPITULO I:** El Problema, analiza los antecedentes, formulación, delimitación, objetivos y la justificación que respalda el desarrollo de la investigación.

**CAPITULO II:** Marco Teórico, desarrolla la fundamentación teórica realizada mediante conceptos, magnitudes, variables, leyes y modelos que ayudan al análisis y solución del problema encontrado y donde se formula las hipótesis y variables encontradas en la investigación

**CAPITULO III:** Marco Metodológico, analiza los métodos, técnicas e instrumentos que se utilizan para el desarrollo del presente trabajo, la población que va ser analizada o en su efecto la muestra y la verificación de la hipótesis planteada.

**CAPITULO IV:** Marco Propositivo, en el que se expone todo lo referencial al departamento de auditoria interna, en este caso las encuestas forman un papel importante para el desarrollo del trabajo investigativo, también tenemos presupuestos, reglamentos que ayudaran a la creación del departamento de Auditoria Interna.

## **CAPITULO I: PROBLEMA**

### **1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Acción y Desarrollo” Ltda., está sujeta a Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y bajo la supervisión y control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS), la cual ubica a la COAC “Acción y Desarrollo” en el segmento 3 de las cooperativas de ahorro y crédito; “según resolución No. JR-STE-2012-003, que manifiesta que su ubicación se encontrara conforme a la siguiente prioridad: Activos, número de cantones, número de socios.

Las exigencias actuales, la evolución económica, social y la estrategia empresarial al servicio de la toma de decisiones exigen en la actualidad que las cooperativas disponga de un departamento de Auditoria Interna en un claro sentido de complemento y apoyo a la labor gerencial, puesto que esta actividad ha pasado a ocupar un importante papel en la empresa moderna, contribuyendo cada vez más al cumplimiento de los objetivos y metas previstos en la organización que pretenda avanzar con pasos firmes hacia el éxito

El manejo empírico asistemático de la gestión administrativa, financiera dificulta la toma adecuada y oportuna de las decisiones gerenciales, ocasionando baja competitividad y posicionamiento dentro del sistema financiero local.

La improvisación en el uso de los recursos, la falta de control, seguimiento y evaluación de los niveles de gastos o de inversiones y de los momentos de su ejecución pueden llevar la gestión de una organización, a situaciones graves de liquidez que amenazan hasta su supervivencia, además de los derroches que ésta improvisación pueda ocasionar, por todo eso es importante la creación, implementación y ejecución del departamento de auditoría interna, basados en la normativa legal: del Código Orgánico Monetario y Financiero, Segundo Suplemento -- Registro Oficial N° 332 -- Viernes 12 de septiembre de 2014, manifestando;

- **Artículo 455.- Auditorías.** Las cooperativas de ahorro y crédito contarán con auditores interno y externo cuando sus activos superen USD 5'000.000,00 (cinco millones de dólares de los Estados Unidos de América). Este valor se ajustará anualmente conforme al índice de precios al consumidor.

Las cooperativas de ahorro y crédito cuyos activos sean inferiores al monto señalado en el inciso precedente, contarán con las auditorias que determine el consejo de administración, de conformidad con las normas que emita la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

Partiendo de los requerimientos de la ley es de suma importancia la creación de la unidad de auditoria interna. En la actualidad la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Acción y Desarrollo” Ltda., no cuentan con un ente interno que le permita realizar controles preventivos.

#### **1.1.1. Formulación del problema**

¿Cómo la propuesta de creación de la unidad de auditoria interna incide en la optimización de la gestión y los recursos para la toma correcta de decisiones en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Acción y Desarrollo” Ltda., de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo?

#### **1.1.2. Delimitación del problema**

<b>Área:</b>	Auditoría y Control
<b>Objeto:</b>	Formulación de proyectos
<b>Delimitación espacial:</b>	Cooperativa de Ahorro y Crédito “Acción y Desarrollo”
<b>Delimitación temporal:</b>	3 a 5 años



## **1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.2.1. Enfoque Práctico**

La investigación se fundamenta en el pragmatismo ( practica) la propuesta de crear la unidad de auditoría interna comprende un departamento, división, equipo de consultores, u otros practicantes que proporcionan servicios independientes y objetivos de aseguramiento y consulta, concebidos para agregar valor y mejorar las operaciones de la cooperativa. La actividad de auditoría interna ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control, es decir que los bienes patrimoniales se hallen regularmente protegidos en base a la información contable y financiera y además sean regulados de acuerdo a la normativa legal.

### **1.2.2. Enfoque Teórico**

La unidad de auditoría interna representa en la cooperativa será el principal apoyo de las comisiones, la alta gerencia, la junta directiva, y socios quienes conforman la entidad, para una adecuada administración y monitoreo continuo de los riesgos que puedan impedir el cumplimiento de los objetivos del COAC “Acción y Desarrollo”, mediante la ejecución. La función de auditoría interna vigila el cumplimiento de los controles internos diseñados por la gerencia, y agrega valor a la organización dando recomendaciones para corregir las debilidades de control interno y para mejorar la eficacia de los procesos.

### **1.2.3. Enfoque Metodológico**

La unidad de auditoría interna servirá para optimizar los procesos y llegar al cumplimiento óptimo de los mismos ayudará técnicamente a evaluar los niveles de eficiencia y eficacia de la gestión administrativa, financiera y fundamentalmente el nivel de cumplimiento de la normativa legal.

#### **1.2.4. Enfoque académico.**

Con este enfoque consiste en fortalecer los conocimientos adquiridos como estudiante de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, en nuestra formación con la finalidad de resolver problemas basados en la ética y en trabajo en equipo participativo y colaborativo para mejorar la gestión de las empresas.

### **1.3. OBJETIVOS**

#### **1.3.1. Objetivo general**

Diseñar una propuesta de creación de la unidad de auditoria interna para en la optimización de la gestión y los recursos y la toma correcta de decisiones en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Acción y Desarrollo” Ltda., de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo.

#### **1.3.2. Objetivos específicos**

1. Construir los fundamentos teóricos referenciales y conceptuales de los proyectos para la creación de la unidad de auditoria interna y resolver la problemática y la normativa de la cooperativa Acción y Desarrollo.
2. Realizar un estudio de factibilidad para determinar el mercado, la puesta marcha y la factibilidad del proyecto para cumplir con la normativa legal en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Acción y Desarrollo” Ltda.,
3. Esbozar un manual práctico de las funciones de la unidad de auditoría interna para fortalecer la gestión administrativa, financiera y tributaria en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Acción y Desarrollo” Ltda.

## **CAPITULO II. MARCO TEÓRICO**

### **2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS**

El tema de investigación propuesta de creación de la unidad de auditoria interna existe en la red virtual dspace, así tenemos: la tesis de la Universidad Técnica del Norte realizado por Mónica Flores previo a la obtención del título Ingeniera en Contabilidad Superior y Auditoría, la cual se centra en que las organizaciones no cuenta con un ente de asesoramiento continuo que garantice un adecuado sistema de control interno, por lo que una vez analizados los principales problemas que atraviesa la Institución, se determinó la importancia de realizar el presente estudio, considerando que la Auditoría Interna es uno de los estamentos fundamentales de toda organización. La creación de la Unidad de Auditoría Interna, responde a la necesidad de empezar un proceso de mejoramiento continuo en los servicios que brinda el Gobierno Municipal de Urcuquí. En sus conclusiones principales tenemos: que existe la factibilidad administrativa y financiera para la creación de la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Municipal de Urcuquí. Las metas y objetivos institucionales no se cumplen a cabalidad por la ausencia de un ente de asesoramiento y control en las operaciones y procedimientos de la Municipalidad.

Otra investigación similar encontramos en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo con el tema creación de la unidad de auditoría interna en el hospital de especialidades San Juan Hospiesaj S.A, realizado por Mónica Ruiz y Blanca Shinin. El presente trabajo de investigación propone una propuesta para la “Creación de la unidad de auditoría interna en el Hospital de Especialidades San Juan HOSPIESAJ S.A” de la ciudad de Riobamba. La propuesta tiene por objeto la implementación de una unidad de auditoría interna que efectúe la planificación, coordinación y ejecución de las actividades de evaluación del control.

La conclusión más relevante es El estudio y diagnóstico de la situación actual de HOSPIESAJ S.A permitió conocer la necesidad de implementación de un control interno efectivo que proporcione un grado de seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la organización y el manejo adecuado de sus recursos.

## **2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.2.1. Auditoria Interna.**

Aunque el término Auditoria nos pueda parecer relativamente reciente, se basa en una idea muy antigua, la aparición de los auditores se data desde la época del antiguo Egipto, donde los controladores verificaban la exactitud de las cuentas en cuanto a las importaciones y exportaciones de trigo, así como la cantidad de cosechas y de los impuestos.

Se muestra que la práctica de la auditoria es muy antigua, pero, el término Auditoria tiene su origen en la práctica romana de juzgar las denuncias ante una jurisdicción a partir de la audición de testigos (audire = escuchar).

Progresivamente, el término hará referencia al examen oficial de las cuentas acompañado en las verificaciones fundadas en las referencias aportadas por testigos. La importancia de los testigos orales fue disminuyendo paulatinamente a favor de los documentos, de manera que los auditores tendrán que examinar las cuentas de los gobernadores de las provincias para detectar posibles fraudes.

La auditoría interna ha evolucionado para satisfacer las necesidades de las empresas, de las organizaciones gubernamentales y de las entidades sin fines de lucro. Originalmente, la necesidad de la auditoria interna surgió cuando los gerentes de las primeras grandes corporaciones reconocieron que no eran suficientes las auditorias anuales de los estados financieros hechas por los CPA. Se dio la necesidad de la participación oportuna de los empleados, además de los contadores públicos certificados para asegurar registros financieros precisos y oportunos, y para evitar el fraude. Estos auditores internos originales concentraron sus esfuerzos en los asuntos financieros y contables. De ahí que la auditoria interna es una actividad relativamente nueva.

A partir de 1940 la utilización de los servicios de auditores internos por instituciones privadas y públicas comenzó a difundirse hasta un grado en que, actualmente, la función de auditoria interna, en casi todas las grandes organizaciones, está adquiriendo cada vez mayor reconocimiento y responsabilidad.

La auditoría interna desempeña cada día un papel más relevante debido principalmente a los siguientes factores:

- a) La creciente complejidad de los métodos contables, administrativos y de operación.
- b) La tendencia cada vez más acentuada a la descentralización, con el consiguiente aumento en la delegación de autoridad.
- c) El alejamiento de gran número de niveles de operación.

Hoy en día, instituciones con gran número de agencias, sucursales, de las cooperativas por ley consideran que la auditoría interna es una necesidad imperiosa, con base en este enfoque se ha tomado en cuenta que es esencial que la COAC “Acción y Desarrollo” cuente con un departamento de Auditoría Interna.

#### **2.2.1.1. Concepto.**

Según el manual latinoamericano de Auditoría Profesional en el Sector Público (ILACIF), manifiesta que:

La auditoría interna es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas efectuado con posterioridad a su ejecución, como un servicio a la gerencia por personal de una unidad de Auditoría Interna completamente independiente de dichas operaciones, con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones. (p. 113)

“La Unidad de Auditoría Interna constituye un elemento componente del sistema de control interno de una entidad u organismo en el Sector Público y como tal se constituye en un medio al servicio de la alta dirección, destinada a salvaguardar los recursos públicos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera, técnica, operativa y administrativa (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003 p. 8.)

### **2.2.1.2.Objetivos**

El objetivo principal es asesorar a la alta gerencia para fortalecer a los controles internos existentes, sugerir nuevos controles, así como promover la eficiencia de los procedimientos existentes (Cepeda, G 2000), además es el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis, objetivos, evaluaciones, recomendaciones y todo tipo de comentarios pertinentes sobre las operaciones examinadas; así como:

- a) Mantener un eficaz Control Interno.
- b) Conseguir un buen funcionamiento de la organización, de sus sistemas operativos y de la adecuada utilización de sus recursos.
- c) Asegurar el cumplimiento de las políticas, normas e instrucciones de la dirección.
- d) Mejorar constantemente la gestión de la empresa.
- e) Mantener a la dirección informada de cuantas excepciones se detecten, proponiendo las acciones correspondientes para subsanarlas.
- f) Promover los cambios que sean necesarios, mentalizando a sus empleados para la adaptación de los nuevos sistemas.

### **2.2.1.3. Funciones de la auditoria interna**

Dentro de las funciones de auditoria u oficina de control interno se destacan las relacionadas con las actividades de planeación del ejercicio de control la verificación de éste sea ejercido totalmente por los funcionarios, el fomento de la cultura del autocontrol en toda organización, el apoyo a los directivos en el desarrollo de sus obligaciones y el reporte oportuno a la administración de la organización de los hallazgos tantos negativos como positivos que se hagan.

Por tanto las funciones de la oficina de auditoría interna tienen sobre todo un carácter asesor, sin un componente operativo distinto del que lógicamente se requiere para formar un juicio sobre la materia que se esté analizando

Las funciones básicas de la auditoria Interna según (Cepeda, G. 2000) tenemos:

- Diseñar y ejecutar un plan de auditoría que comprenda la revisión y evaluación anual de las áreas y operaciones de la organización, tanto manuales como computarizadas.
- Presentar informes a la gerencia de la organización y al comité de auditoría, con resultados de gestión y en donde se establezcan las recomendaciones en materia de control interno que se deben desarrollar a corto y mediano plazo.
- Informar por escrito a la gerencia y al comité de auditoría y a cualquier otro organismo que ejerza inspección, control y vigilancia sobre la organización, según el caso en relación con las irregularidades que se presenten en el funcionamiento de la organización. Lo anterior es aplicable especialmente a entidades del sector público.
- Impartir las instrucciones necesarias para que las operaciones de la organización se adelanten de conformidad con lo establecido en la Ley y los Reglamentos de la organización.
- Colaborar con los organismos que ejerzan funciones de inspección, vigilancia, y rendirles los informes a que haya lugar o sean solicitados en el ejercicio de sus funciones.
- Verificar que la administración de la organización, al desarrollar su actividad, se ajuste a las políticas y a los procedimientos financieros de gestión y de resultados.
- Realizar cualquier tipo de trabajo especial relacionado con la evaluación del control interno que le sea recomendado por la gerencia de la organización.
- Examinar los informes de auditores externos y formular sus comentarios y recomendaciones al comité de auditoría y a la gerencia.

- Examinar y apreciar la solidez y la suficiencia en la aplicación de los controles contables, financieros y operacionales y promover un control eficiente a un costo razonable.
- Verificar hasta qué punto los activos de la organización están seguros, adecuadamente registrados y protegidos contra toda clase de pérdidas o uso indebido.
- Evaluar la calidad y eficiencia del trabajo de los empleados de la organización.
- Recomendar mejoras en los sistemas.
- Determinar la razonabilidad de la información contable y financiera (p. 59).



**Figura N° 1.** Gestión de la Auditoría Interna

#### **2.2.1.4. Atribuciones de la auditoría interna**

De acuerdo a (Cepeda, G 2000).



La Auditoría Interna tiene la facultad para realizar actividades de manera objetiva e independiente con la finalidad de obtener información que permita llevar a cabo el trabajo planificado. Entre las principales atribuciones constan:

- Tener libre acceso a las dependencias y servicios de la organización para la práctica de pruebas de auditoría.
- Examinar el contenido de todos los libros, registros, documentos y actas.
- Verificar la existencia de bienes, valores y demás activos de la organización.
- Requerir cooperación de cualquier empleado de la organización en asuntos de auditoría.
- Actuar con independencia frente a las demás dependencias de las organizaciones.

#### **2.2.1.5. Ventajas de la auditoría interna**

Las ventajas de la auditoria interna son:

- a) Facilita una ayuda primordial a la dirección al evaluar de forma relativamente independiente los sistemas de organización y de administración.
- b) Facilita una evaluación global y objetiva de los problemas de la empresa, que generalmente suelen ser interpretados de una manera parcial por los departamentos afectados.
- c) Pone a disposición de la dirección un profundo conocimiento de las operaciones de la empresa, proporcionado por el trabajo de verificación de los datos contables y financieros.
- d) Contribuye eficazmente a evitar las actividades rutinarias y la inercia burocrática que generalmente se desarrollan en las grandes empresas.
- e) Favorece la protección de los intereses y bienes de la empresa frente a terceros.

#### **2.2.1.6. Requisitos del trabajo de auditoría interna**

- a) Las revisiones han de ser efectuadas por personas que posean conocimientos técnicos adecuados y capacitación como auditores.
- b) El auditor debe mantener una actitud mental independiente.
- c) Tanto en la realización del examen como en la preparación del informe debe mantenerse el debido rigor profesional.
- d) El trabajo debe planificarse adecuadamente ejerciéndose la debida supervisión por parte del auditor de mayor experiencia.
- e) Debe obtenerse suficiente información (mediante inspección observación, investigación y confirmaciones) como fundamento del trabajo.

#### **2.2.1.7. Independencia**

Es fundamental que los miembros de la auditoría interna no tengan relaciones con la Gerencia de Personal (para temas como búsqueda y contratación de personal de auditoría, para planes de capacitación, jerarquización, liquidación y pago de sueldos, vacaciones o permisos especiales, etc.), tampoco deberá tener relaciones comerciales con el ente para el cual trabajen. De esta forma se protege la total independencia de criterio y observación, evitando además las “politiquerías” internas que tienden a distorsionar información y proteger a personal del ente.

Es también fundamental que no exista lazos directos de familia entre los miembros de la auditoría y el personal a ser auditado, de existir alguna relación ello debiera dejarse como constancia en los informes de auditoría respectivos.

No preservar la independencia y objetividad (aunque todo sujeto tiende a la subjetividad) de los auditores, impide un óptimo y efectivo ejercicio de las funciones que le están encomendadas.

#### **2.2.1.8. Alcances de la nueva auditoría**

La nueva auditoría ya no comprende sólo los controles tradicionales, sino que en la búsqueda de proteger los activos de la organización audita el cumplimiento de normativas (sean éstas internas o externas), políticas y directrices, y principios fundamentales de gestión moderna de empresas, en todo lo atinente a la calidad de los productos y servicios, niveles de satisfacción de los clientes, eficiencia de los procesos administrativos y productivos.

En el caso de la calidad el auditor interno no procederá a efectuar mediciones o controles de calidad, su función en este caso es la de verificar la existencia de dichos controles y los mismos son correctamente llevados a cabo. En el caso de los procesos administrativos y productivos deberá contarse con auditores capacitados debidamente en dichas áreas y sus informes tendrán un enfoque netamente de asesoramiento.

#### **2.2.1.9. Trabajo en equipo**

El mejor uso de las capacidades y experiencias para una evaluación más efectiva del control interno, como así también la investigación de casos especiales hacen necesario la implementación del trabajo en equipo incluyendo los Círculos de Calidad en el área de auditoría interna, como forma de mejorar los procedimientos, logrando de tal forma controles, propuestas, análisis e informes de mayor calidad y menores costos.

#### **2.2.1.10. Uso de herramientas de gestión**

Ya sea en forma individual, en equipo o en los círculos de calidad se deberá hacer uso de las herramientas de gestión aplicada en materia de calidad y productividad. Nos referimos tanto a las siete herramientas clásicas, como a las nuevas herramientas y otras que pueda idear el personal de auditoría en el ejercicio de sus tareas.

Así tenemos la *Matriz de Ishikawa*, la cual puede ser utilizada para analizar falencias, detectar causas de errores o ilícitos, búsqueda de soluciones o mejoras del control interno. El *Diagrama de Pareto* permite entre otras funciones importantes la priorización de controles en función de la preponderancia que los diferentes factores tienen, como así

también la utilización de la misma para descubrir la causa de problemas, o dar solución a las mismas.

*Los ¿Seis Porqué?* permiten mediante preguntas sucesivas llegar a la causa fundamental de los problemas evitando quedar en los rasgos más superficiales.

El *Control Estadístico de Procesos* (CEP) posibilita determinar la capacidad del proceso para engendrar productos y servicios externos e internos que satisfagan los niveles requeridos. Así las diferencias contables, o de inventario o la falta de cumplimentación correcta en las carpetas crediticias en el caso de las instituciones bancarias se deben a diferentes causas, el CEP permite conocer si la cantidad de falencias está dentro de lo que es natural al sistema o si sus causas son especiales, adoptando según el caso las respectivas medidas de análisis y corrección.

El *flujograma* es un elemento fundamental no sólo para evaluar el sistema de control interno, sino además para evaluar la eficiencia de las actividades o procesos.

El *Diagrama de Dispersión* permite poner a prueba la interrelación entre diferentes factores, como podría ser cantidad de comprobantes receptados por caja con las diferencias de caja.

El *histograma* permite analizar la distribución de los errores o falencias detectadas.

La *estratificación* permite mejorar los niveles de cumplimentación y detectar razones de irregularidades. Si al controlar atrasos crediticios en un Banco se tienen mayores niveles en una línea crediticia ello puede deberse al sector al cual está destinado o a falencias en la concesión de los mismos, y si los niveles están concentrados en determinadas sucursales bancarias ello puede deberse a falta de capacitación del personal crediticio o problemas propios de determinadas zonas económicas.

*Análisis Preventivos.* Consistentes en utilizar la lluvia de ideas por parte de los auditores internos a los efectos de detectar para cada proceso, servicio, producto o actividad donde o qué problemas pueden surgir, analizando cómo evitar de que se produzcan y fijando sistemas para su detección.

*El método de las Seis Preguntas Fundamentales*, conformadas por: ¿Qué? ¿Cómo? ¿Quién? ¿Dónde? ¿Cuándo? y el ¿Por qué? para cada una de las respuestas anteriores permite mejorar el control interno, detectar irregularidades y mejorar la eficiencia de los procesos y actividades. Así pueden descubrirse que se están realizando tareas actualmente innecesarias, o que quién lo ejecuta es un personal demasiado costoso para la ejecución de la misma, o que el lugar donde se realiza es poco apropiado por razones de seguridad (lugar de la Tesorería), o el cómo se realiza resulta costoso o inseguro.

### **2.2.2. Conocimientos y Aptitudes**

En cuanto a conocimientos como es obvio de lo expresado con anterioridad, es menester que los auditores posean conocimientos a materia de herramientas de gestión, estadística, control estadístico de procesos (SPC), resolución de problemas, benchmarking, trabajo en equipo, círculos de calidad, tormenta de ideas, pensamiento sistémico, relevamiento y evaluación del control interno, planificación, administración, finanzas, a parte de las normativas legales, contables y conocimientos en sistemas de información.

El benchmarking como metodología que tiene por objetivo detectar las mejores prácticas y procedimientos a los efectos de su análisis y posterior implementación es muy interesante a los efectos de adaptar métodos o procedimientos aplicados por otras auditorías. La realización del benchmarking se ve facilitada por la existencia de las Asociaciones de Auditores Internos a nivel general como por sectores.

En cuanto a aptitudes el auditor interno deberá tener:

- a) Interés y aptitud por la investigación
- b) Capacidad de análisis estadístico
- c) Conocimientos específicos (técnicos) en materia de auditoría interna, control interno y en lo concerniente al sector.
- d) Comportamiento organizacional y programación neuro-lingüística
- e) Capacidad de análisis
- f) Aptitud para trabajar en equipo
- g) Actitud proactiva
- h) Alto nivel ético

### **2.2.3. Planificación**

Deberá ante todo definirse claramente los valores, y la misión de la Auditoría Interna. Es necesario que quede completamente en claro quiénes son sus clientes y que requieren.

Para lo cual resulta sumamente interesante implementar un sistema para verificar la calidad de los trabajos e informes de auditoría, como así también medir los niveles de satisfacción de los usuarios de la información suministrada. Resulta utilizar recursos para luego de un tiempo tomar conocimiento de que los informes no eran de importancia o significación para los receptores de éstos.

Volviendo al elemento central de la planificación, es fundamental ella por cuanto suministra la visión a compartir por los miembros de la auditoría, lo cual será el eje central que movilizará las capacidades y recursos para un más efectivo y eficiente logro de los objetivos.

#### **2.2.3.1. La mejora continua en la auditoría**

El sector de auditoría no puede escapar a las consignas del momento que son lograr cada día mejores niveles tanto en calidad, como en costos, productividad y plazos.

Por ello el realizar las auditorías con el mejor uso de los recursos (sobre todo teniendo en cuenta que las actividades de auditoría interna no poseen valor agregado para el cliente externo), el mayor nivel de calidad y en plazos perentorios resulta fundamental. Para ello deben concentrarse la utilización de los recursos de la forma más eficiente posible, mejorando de manera continua los niveles de performance. Los controles deben centrarse en cuestiones o elementos significativos y con un creciente impacto en la organización.

#### **2.2.3.2. El control interno y los resultados económicos**

En la última línea del Cuadro de Resultados está la verdad, en él se refleja que tan bien ha operado la empresa. Muchas empresas con un más que óptimo resultado en materia productiva y comercial ven reducir sus utilidades y hasta en algunos casos se llegan a los números en rojo producto de negligencias, fraudes, robos y hurtos. Entre las negligencias

podemos mencionar la falta de seguros ya sea por incendios o accidentes entre otros, también la falta de controles adecuados al momento de calificar a un cliente para el otorgamiento de crédito. No menos costosos son las pérdidas por errores de cálculo o falta de cumplimientos formales en materia impositiva.

Estos son sólo unos ejemplos de los hechos que más comúnmente se dan en las organizaciones. De igual forma es menester evitar los fraudes, robos y hurtos, como así también acciones destructivas que puedan afectar el patrimonio de la empresa. Sólo un buen control interno, el cual debe ser relevado y evaluado convenientemente por los auditores de la compañía puede evitar la disminución de las utilidades o su conversión en pérdidas.

En una Institución Bancaria el no haber actualizado el monto de impuesto de sellos por chequeras llevó a una percepción menor en concepto de dicho impuesto, y por lo tanto a abonar menos al Ente Recaudador, teniéndose que hacer cargo luego la Institución Financiera de la diferencia más los intereses y multas respectivas.

No menor efecto tienen en los resultados de la empresa, tanto en su cálculo, como en la calidad de la información manejada para la adopción de decisiones, un control interno que asegure información correcta, precisa y a tiempo.

Como ejemplo podría mencionarse el caso de una Institución Bancaria que por calcular erróneamente sus Niveles de Efectivo Mínimo Diarios, tomaba fondos interbancarios para cubrirlos con el alto costo que ello implicaba, cuando en realidad su situación real le permitía el otorgamiento de fondos a otras instituciones bancarias con la consiguiente obtención de jugosos beneficios.

Otro ejemplo de graves resultados es la información incorrecta en materia de Deudores por Ventas. Reclamar a alguien que ha pagado puede hacer perder el cliente, y no hacerlo a alguien que no está al día con sus pagos implica también pérdida de liquidez y de resultados.

Tener información confiable en materia de inventarios es muy importante, máxime aún en una época de altos costos financieros y ante la necesidad de aplicar metodologías como el Just in Time.

Podemos apreciar con esta pequeña cantidad de ejemplos las graves consecuencias que una falta de control interno eficaz puede traer aparejada para la empresa en materia de resultados.

### **2.2.3.3. Auditoría y control de los procesos informáticos**

Los procesos informáticos han cambiado notablemente las condiciones internas de las organizaciones, motivando de tal modo importantes consecuencias en materia de control interno.

Se aconseja a los efectos de evitar fraudes la separación de funciones entre quienes son encargados de manejar el sistema, los programadores y quienes controlan los inputs, los cuales deberían ser efectuados por tres técnicos o grupos de técnicos en informática diferentes. Sin embargo tanto por el tamaño de las empresas, como por las nuevas características que tienen lugar en los procesos fabriles y de servicios los controles deben adaptarse a esta nueva situación. La creación de mecanismos paralelos e independientes al sistema para el control comparativo es adonde apuntan las nuevas metodologías destinadas a salvaguardar los procesos informáticos.

Poner los sistemas informáticos al resguardo del accionar de los “piratas”, como de los “virus” resulta fundamental por las enormes pérdidas que las mismas pueden ocasionar a la empresa.

No menos importante resulta no sólo el control de acceso a la información, sino la posibilidad de acceder a archivos de gran valor estratégico como son los relacionados con los clientes y sus respectivas evoluciones comerciales. Muchos tienen interés en hacerse de dichas bases de datos a los efectos de su venta a la competencia.

En el control de sistemas del procesamiento electrónico de datos (EDP) podemos diferenciar tres aspectos:



*a) Controles de la organización del proceso de datos. Podemos estudiar en los cuatro aspectos:*

1. División de responsabilidades.
2. Control sobre los operadores del ordenador.
3. Biblioteca de programas.
4. Sistemas de seguridad ante incendios u otros accidentes.

A los efectos de mantener la integridad del sistema cuando las funciones de autorización y registro están comprendidas en el propio programa es necesario separar la función de operación y manejo de las máquinas y la de mantenimiento del programa y de la memoria o biblioteca. Esta separación de funciones es importante por cuanto, proporciona una eficaz verificación cruzada de la exactitud y corrección de los cambios introducidos en el sistema, impide al personal de operaciones efectuar revisiones sin plena autorización y verificación, evita que el personal ajeno a la operación tenga acceso al equipo, y por último mejora la eficiencia, puesto que las capacidades y el adiestramiento que se requieren para desempeñar tan diversas actividades difieren.

Es importante la separación entre el personal encargado de las bibliotecas, y el de la sección de adquisición y control de datos.

*b) Controles de procedimientos. Se refieren a cuatro puntos específicos:*

1. Datos fuente y controles de salida. Es preciso un control sobre los datos de entrada que permita verificar que éstos han sido autorizados e introducidos una sola vez. La función de los controles de salida es determinar que los datos procesados no incluyen ninguna alteración desautorizada por la sección de operaciones del ordenador y que los datos son correctos o razonables.

2. Controles del proceso. Los objetivos principales son descubrir la pérdida de datos o la falta de su procesamiento, determinar que las funciones aritméticas se ejecuten correctamente, establecer que todas las transacciones se asienten en el registro indicado, asegurar que los errores descubiertos en el procesamiento de datos se corrijan satisfactoriamente.

3. Controles del archivo o biblioteca. Si éstos son defectuosos pueden deformar la contabilización.

4. Controles sobre las salidas

*c) Controles administrativos. Hacen referencia al diseño, programación y operaciones del EDP.*

*Seguridad física.* Las precauciones básicas a tal objeto son:

1. Deben mantenerse en otro lugar, duplicados de todos los archivos, programas y documentación básica.

2. Protección contra excesos de humedad, variaciones de temperatura, caídas de tensión, cortes de suministro, campos magnéticos, actos delictivos, etc.

3. Protección contra incendios, inundaciones, desastres naturales, etc.

4. Plan de emergencia que prevea las actuaciones básicas y medios alternativos disponibles ante distintos niveles de sucesos catastróficos.

5. Designación de un responsable de seguridad y revisión periódica de la operatividad de los medios dispuestos.

6. Seguro que cubra el riesgo de interrupción del negocio y el costo de reconstrucción de ficheros.

#### **2.2.4. La Matriz de Control Interno**

La misma es una forma de pensar, de planificar, de delegar, de adoptar decisiones y resolver problemas, y de ver la organización en su totalidad.

Es una forma de pensar, porque analizando la interrelación de los diversos productos, servicios y áreas de la empresa con las disposiciones normativas externas e internas, como así también con los principios de control interno y seguridad, lleva tanto a los

funcionarios, como a los auditores internos (o externos) y a las gerencias de las diversas áreas a preguntarse de que manera afectan, si es que lo hacen, las diversas normativas a sus procesos y actividades, o bien indagar acerca de la existencia o no de normas que se relacionen con las mismas.

Cabría preguntarse cuantas veces las organizaciones son pasibles de sanciones pecuniarias por incumplimiento de deberes formales sólo por el hecho de no haber realizado las indagaciones o bien de no tener planificados los controles y las respectivas acciones.

Es una manera de planificar por cuanto los funcionarios de la organización establecen cantidad de controles a ejecutar por período de tiempo, con que elementos o recursos se van a contar, que cuestionarios se han de utilizar y quienes los elaborarán. Por medio de la delegación se asigna por un lado quienes son los responsables de realizar los controles.

Como el sistema matricial hace uso de puntajes de eficacia, los aspectos o áreas de mayor riesgos, los cuales surgen de los puntajes más bajos, son aquellos en los cuales se han de priorizar los ajustes y correcciones, además a través del análisis de las razones de los bajos puntajes se logra saber los motivos que los originan y de tal forma adoptar las mejores acciones tendientes a su resolución.

#### **2.2.5. Proceso de la Auditoría Interna**

La planificación constituye la primera fase del proceso de la auditoria y de su concepción dependerá la eficiencia y la efectividad en el logro de los objetivos propuestos utilizando los recursos estrictamente necesarios

En esta fase es fundamental considerar las técnicas y métodos adecuados para llevar a cabo las tareas. En ese sentido esta actividad debe ser a más de creativa e imaginativa, cuidadosamente diseñada, por lo que debe ser realizada por los miembros más experimentados de un equipo de trabajo

El proceso de la planificación consta de dos etapas:

- a) La Planificación preliminar y
- b) La Planificación específica.

### **2.5.1. Planificación Preliminar**

En esta fase se obtendrá o actualizará la información referente a la identidad a través de la revisión de archivos y entrevistas con personal responsable de las operaciones, con la finalidad de reconocer de una manera integral la situación actual de la institución.

Para que los objetivos perseguidos con la planificación preliminar se cumplan a cabalidad se debe considerar:

- a) La naturaleza jurídica de la entidad
- b) Principales actividades
- c) Instalaciones
- d) Políticas y prácticas contables
- e) Nivel de confiabilidad de la información financiera y operacional

### **2.5.2. Planificación Específica**

Es en esta fase es donde se definirán las estrategias a seguir, tomando como referencia la información obtenida en la planificación preliminar y en función del nivel de confiabilidad del control interno y de sus componentes: ambiente de control, sistemas de registro e información y actividades de control adoptados.

## **2.3. MARCO CONCEPTUAL**

### **2.3.1. Auditoría**

Es el análisis crítico cuyo objetivo se enfoca a evaluar las operaciones de una organización o entidad, a fin de medir e informar sobre el logro de los objetivos planteados.

### **2.3.2. Gestión**

Es un proceso de coordinación de los recursos disponibles que se lleva a cabo para establecer y alcanzar objetivos y metas precisos. La gestión comprende todas las actividades organizacionales que implican: El establecimiento de metas y objetivos, El análisis de los recursos disponibles, La apropiación económica de los mismos. La evaluación de su cumplimiento y desempeño institucional. Una adecuada operación que garantice el funcionamiento de la organización. (FLAI, 2004)

### **2.3.3. Auditoría de Gestión**

Es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y de la actuación de la dirección.

### **2.3.4. Eficacia**

Es el grado de cumplimiento de una meta la misma que puede estar expresada en términos de cantidad, calidad, tiempo y costo.

### **2.3.5. Eficiencia**

Es el nivel de logro en la realización de objetivos por parte de un organismo con el menor coste de recursos disponibles para la obtención de resultados deseados.

### **2.3.6. Ética**

Es un elemento básico de la gestión institucional expresada en la moral y conducta individual, basada en sus deberes, en su código de ética, en las leyes, en las normas constitucionales, legales y consuetudinarias vigentes en una sociedad.

### **2.3.7. Economía**

Es la austeridad y medida en los gastos e inversiones para satisfacer las necesidades, es decir la relación costo/beneficio en las operaciones y transacción de la organización.

### **2.3.8. Auditoría Operativa**

Es un examen que evalúa la administración integral de la empresa en la aplicación del control y logro de la misión, políticas, objetivos y metas. (Cepeda, G, 1999)

### **2.3.9. Auditoría Financiera**

Es un examen objetivo, sistemático, profesional e independiente, efectuado de acuerdo con las Normas de auditoría generalmente aceptadas, tomando como base los estados financieros básicos (balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo, estado de utilidades retenidas o déficit acumulado). Su objetivo es evaluar y verificar las operaciones que han dado lugar a los mencionados estados con el fin de emitir una opinión o dictamen sobre si presentan razonablemente la situación financiera de las empresas, los resultados de sus operaciones y los cambios en su situación financiera

### **2.3.10. Auditoría Interna**

Control que se desarrolla como instrumento de la propia administración y consiste en una valoración independiente de sus actividades; comprende el examen de los sistemas de control interno, de las operaciones contables y financieras y de la aplicación de las disposiciones administrativas y legales que corresponda; con la finalidad de mejorar el control y grado de economía, eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos Coor, Jw & Winkle, GM (1989)

### **2.3.11. Auditoria del Recurso Humano**

La auditoría de recursos humanos puede definirse como el análisis de las políticas y prácticas de personal de una empresa y la evaluación de su funcionamiento actual, seguida de sugerencias para mejorar.

### **2.3.12. Control Interno**

El conjunto de elementos, normas y procedimientos destinados a lograr a través de una efectiva planificación, ejecución y control el ejercicio eficiente de la gestión para el logro de los fines de la organización” (Newton, F, 2009)

### **2.3.13. Control interno contable y administrativo**

La diferencia entre el control interno contable y administrativo, radica en su origen, ya que mientras el administrativo se basa en el organigrama, procedimientos y funcionamiento general de la empresa, el contable es el relativo a la realidad económica y financiera de la empresa (González 2011)

## **2.4. HIPÓTESIS**

Con la a propuesta de creación de la unidad de auditoria interna se comprobará la optimización de la gestión y los recursos para la toma correcta de decisiones en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Acción y Desarrollo” Ltda., de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo.

## **2.5.VARIABLES**

### **2.5.1. Variable independiente**

Optimización de la gestión y los recursos

### **2.5.2. Variable dependiente**

Toma correcta de decisiones

## **CAPITULO III. MARCO METODOLÓGICO**

### **3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **3.1.1. Exploratoria**

El objetivo es examinar la creación de la auditoría interna o el problema de investigación poco estudiado o que no ha sido abordado antes. Sirven para familiarizarnos con fenómenos relativamente desconocidos, obtener información sobre la posibilidad de llevar a cabo una investigación más completa sobre un contexto particular de la vida real, investigar problemas del comportamiento humano. Identificar conceptos o variables promisorias, establecer prioridades para investigar.

#### **3.1.2. Descriptiva**

El propósito es describir situaciones y eventos. Decir como es y cómo se manifiesta la auditoria interna. Buscará especificar las propiedades importantes de personas, grupos, de la cooperativa o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis. Se selecciona una serie de cuestiones y se mide cada una de ellas independientemente, para así describir lo que se investiga. A diferencia de los primeros que se centran en descubrir. La investigación descriptiva requiere de formular las preguntas específicas que busca responder.

#### **3.1.3. Correlacional**

Este tipo de estudios tienen como propósito medir el grado de relación que exista entre dos o más conceptos o variables de estudio. Miden las dos o más variables que se pretende ver si están o no relacionadas en los mismos sujetos y después se analiza la correlación. Saber cómo se puede comportar la variable causa conociendo el comportamiento de otras variables relacionadas.



### **3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

La investigación realizada es cualitativa, cuantitativa, es decir es mixta entre estos tres términos hay que declarar el tipo de investigación.

El propósito o de la investigación cualitativa aplicada es el punto de partida para percibir el problema, desde o la indagación en los hechos que al mismo tiempo presentaran datos e indicadores; mientras que la investigación cuantitativa fundamentará su búsqueda en las causas, persiguiendo el control interno para mejorar el desempeño de la cooperativa.

Desde la perspectiva de la investigación, el fundamento es la interpretación de la aplicación primeramente de la gestión y su importancia de la planificación del control para poder partir con la aplicación de fases y técnicas e indicadores de auditoría como herramienta para evaluar los niveles de eficiencia y eficacia y los logros de los objetivos institucionales, en relación con los servicios que oferta la cooperativa, frente a esta realidad está el enfoque en los diseños investigativos, donde se interpretó la necesidad de creación de la unidad de auditoría interna.

### **3.3. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN**

El diseño de la investigación es de tipo cuasiexperimental, es decir que se manipulara las variables en estudio, por lo tanto analizaremos como incide la unidad de auditoría interna en la optimización de los procesos de gestión y los recursos como herramienta de gestión para lograr el grado de logros de los objetivos institucionales s en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Acción y Desarrollo” Ltda.

Aplique diferentes estrategias para clasificar la investigación cuasiexperimental, tome varios puntos que sirvió viran en la estructura de la unidad de auditoría, es decir de acuerdo con el número de momentos o puntos en el tiempo en los cuales se recolectan los datos de la cooperativa.

### 3.3.1. Investigación transversal

Recolecté los datos de los procesos que rige en la cooperativa, en las áreas de la gestión administrativa, financiera, tributaria y de cumplimiento que es la constante en el servicio que oferta la cooperativa, en un tiempo.

### 3.3.2. Investigación longitudinal

La investigación se obtuvo datos de la misma población en diferentes momentos de los funcionarios y socios de la cooperativa. Se comparó los datos obtenidos en las diferentes oportunidades a la misma población o muestra y se podrán analizar los cambios a través del tiempo y de lugar de determinadas variables o en las relaciones entre ellas.

## 3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA

Para el trabajo de investigación se trabajara con toda la población en referencia a funcionarios.

En cuanto a Clientes.

Muestra para los clientes del COAC “Acción y Desarrollo” .

$$n = \frac{Z^2 PQN}{Z^2 PQ + Ne^2}$$

$$n = \frac{(1.96)^2 (0.9)(0.1) * 800}{(1.96)^2 (0.9)(0.1) + 800(0.05)^2}$$

$$n= 118$$

N = tamaño de la muestra  
Z = Nivel de confiabilidad (95%)  
P = Probabilidad de ocurrencia 0.90  
Q = Probabilidad de no ocurrencia 1 - 0.90 = 0.10  
N = Población 800  
E = 0.05

### **3.5. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

#### **3.5.1. Métodos**

##### **3.5.1.1. Método inductivo - deductivo**

Permitió conocer como está estructurada la cooperativa partiendo de casos particulares a un conocimiento general.

##### **3.5.1.2. Método Deductivo**

Permite Resumir de manera confiable, creíble, específica y concreta el proceso de gestión de las obligaciones tributarias durante el periodo de estudio.

##### **3.5.1.3. Método Descriptivo**

Se utilizó este método en la investigación para clasificar y ordenar los datos conseguidos, y me facilitó conseguir la interpretación y análisis obtenidos en la recolección de la información.

#### **3.5.2. Técnicas**

##### **3.5.2.1. Observación**

La observación fue una de las técnicas cualitativas que se aplicará en la investigación y precisamente en el marco de la gestión de la auditoría interna dentro de la cooperativa Basados en analizar la información sobre los procesos.

##### **3.5.2.2. Encuesta**

Se utilizó la encuesta como técnica que le posibilita descubrir los aspectos importantes de la información de sus involucrados y los constructos con arreglo a los cuales están estructurados desde los diferentes enfoques de la opinión y el pensamiento de funcionarios y clientes de la cooperativa.

### 3.5.2.3. Entrevista

La entrevista fue un instrumento fundamental en la investigación, pues a través de ella se podrá recoger información de muy diversos ámbitos relacionados con la propuesta de la unidad de auditoría interna, la entrevista se aplicará a personas especialistas y/o conocedores de varios ámbitos del proceso de auditorías como metodología para mejorar la toma correcta de decisiones.

### 3.5.3. Instrumentos

- Guía de Encuestas.
- Guía de Entrevistas.
- Guía de Observación directa.

## 3.6. ANÁLISIS DE RESULTADOS

1. ¿Considera usted que la estructura organizacional de la COAC “Acción y Desarrollo” Ltda., responde a las expectativas de los Organismos de control y a la realidad de la Institución.?

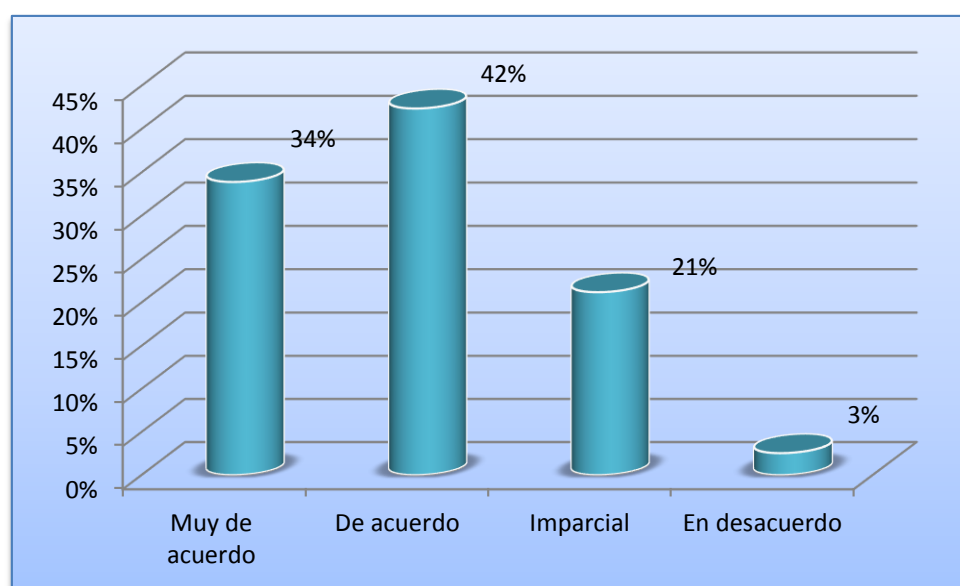
**Tabla N° 1. Expectativas de cumplimiento institucional**

¿Considera usted que la estructura organizacional de la COAC “Acción y Desarrollo” Ltda., responde a las expectativas de los Organismos de control y a la realidad de la Institución.?		PORCENTAJE
Muy de acuerdo	40	34%
De acuerdo	50	42%
Imparcial	25	21%
En desacuerdo	3	3%
TOTAL	118	100%

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal y socios de la COAC Acción y Desarrollo.

**Elaborado:** Carguaytongo, J. (2015)

**Gráfico N° 1. Representación porcentual: Expectativas de cumplimiento institucional.**



**Fuente:** Tabla N° 1

**Elaborado por:** Carguaytongo, J. (2015)

#### **Análisis e interpretación:**

Según las encuestas el 76% desde la perspectiva integral consideran la estructura organizacional y funcional de la COAC “Acción y Desarrollo” Ltda., responde a las expectativas de los Organismos de control y a la realidad de la Institución

2. ¿Existe un trabajo multidisciplinario dentro de la cooperativa Según su apreciación, las actividades realizadas son en base a trabajo en equipo?

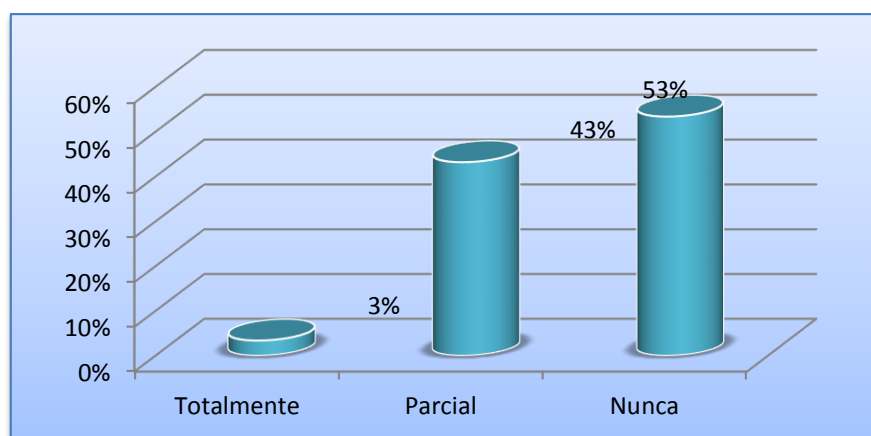
**Tabla N° 2. Existencia de un trabajo multidisciplinario.**

¿Existe un trabajo multidisciplinario dentro de la cooperativa Según su apreciación, las actividades realizadas son en base a trabajo en equipo?		Porcentaje
Totalmente	4	3%
Parcial	51	43%
Nunca	63	53%
TOTAL	118	100%

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal y socios de la COAC Acción y Desarrollo.

**Elaborado:** Carguaytongo, J. (2015)

**Gráfico N° 2. Representación porcentual: Existencia de un trabajo multidisciplinario.**



**Fuente:** Tabla N°2

**Elaborado por:** Carguaytongo, J. (2015)

### Análisis e interpretación

De acuerdo a los encuestados en la investigación el 53% manifiesta que no existe un trabajo multidisciplinario, mientras que un 43% considera que parcialmente, lo que se concluye que dentro de la cooperativa, según los datos no existe un adecuado trabajo en equipo para lograr los objetivos y metas propuestas en la COAC “Acción y Desarrollo” Ltda.

3. **¿Cómo calificaría usted a la comunicación interna que existe en la Cooperativa “Acción y Desarrollo” Ltda.?**

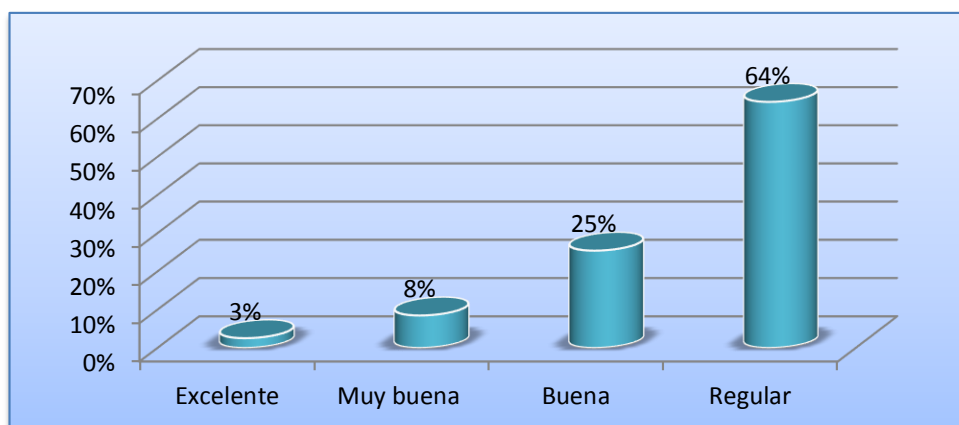
**Tabla N° 3. Comunicación interna**

¿Cómo calificaría usted a la comunicación interna que existe en la Cooperativa “Acción y Desarrollo” Ltda.		Porcentaje
Excelente	3	3%
Muy buena	10	8%
Buena	30	25%
Regular	76	64%
Total	118	100%

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal y socios de la COAC Acción y Desarrollo.

**Elaborado:** Carguaytongo, J. (2015)

**Gráfico N° 3. Representación porcentual: Comunicación interna**



**Fuente:** Tabla N°3

**Elaborado por:** Carguaytongo, J. (2015)

### **Análisis e interpretación**

De acuerdo con la investigación el 64% de los encuestados manifiesta que la comunicación interna es regular porque no existe canales de comunicación eficiente porque la información es vertical y no horizontal, lo que dificulta en el clima laboral en la Cooperativa “Acción y Desarrollo” Ltda.

**4. ¿Cree usted que existe el compromiso de los Directivos para la creación de la Unidad de Auditoría Interna en la Cooperativa “Acción y Desarrollo” Ltda.?**

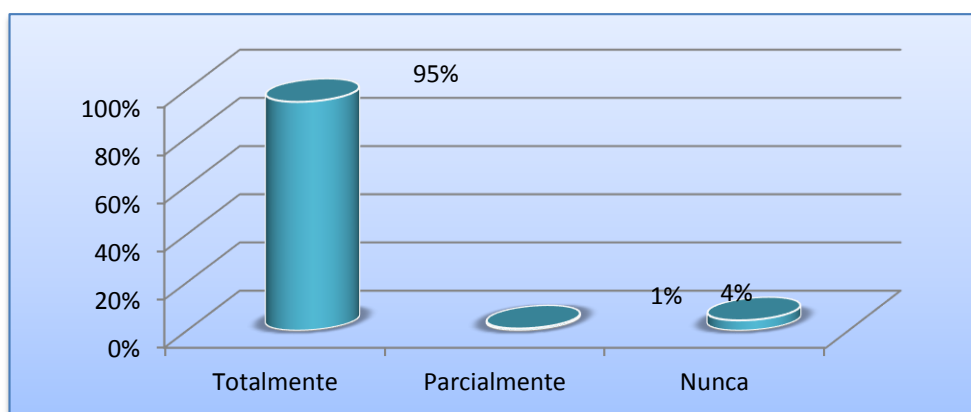
**Tabla N° 4. Compromiso de creación de la unidad de auditoria interna.**

¿Cree usted que existe el compromiso de los Directivos para la creación de la Unidad de Auditoría Interna en la Cooperativa “Acción y Desarrollo” Ltda.?		Porcentaje
Totalmente	112	95%
Parcialmente	1	1%
Nunca	5	4%
Total	118	100%

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal y socios de la COAC Acción y Desarrollo.

**Elaborado:** Carguaytongo, J. (2015)

**Gráfico N° 4. Representación porcentual: Compromiso de creación de la unidad de auditoria interna**



**Fuente:** Tabla N°4

**Elaborado por:** Carguaytongo, J. (2015)

**Análisis e interpretación**

De acuerdo con la investigación el 95% de los encuestados manifiesta que la que existe el compromiso de los Directivos lo que ocasiona que haya viabilidad y porque es un requerimiento legal, por tanto la creación de la Unidad de Auditoría Interna es necesario en la Cooperativa “Acción y Desarrollo” Ltda.



5. **¿Considera usted que existe un trabajo preventivo de control, seguimiento y evaluación de la gestión administrativa, financiera, tributaria y legal en la Cooperativa “Acción y Desarrollo” Ltda.?**

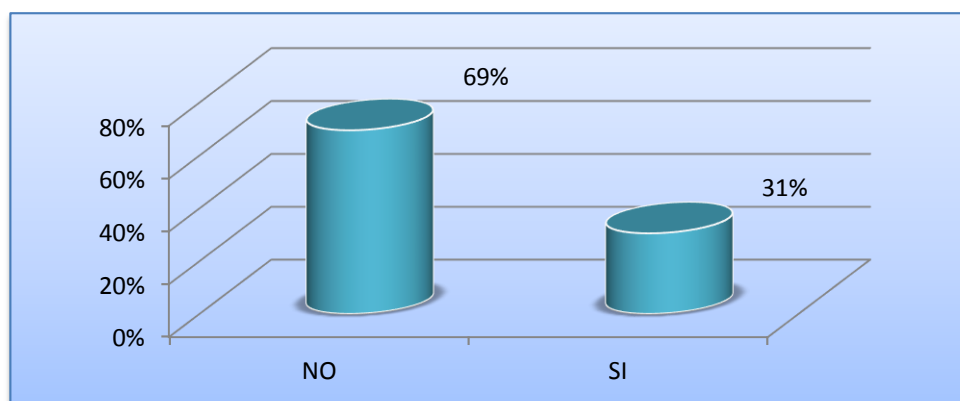
**Tabla N° 5. Control Preventivo**

¿Considera usted que existe un trabajo preventivo de control, seguimiento y evaluación de la gestión administrativa, financiera, tributaria y legal en la Cooperativa “Acción y Desarrollo” Ltda.?		Porcentaje
NO	82	69%
SI	36	31%
Total	118	100%

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal y socios de la COAC Acción y Desarrollo.

**Elaborado:** Carguaytongo, J. (2015)

**Gráfico N° 5. Representación porcentual: Compromiso de creación de la unidad de auditoria interna**



**Fuente:** Tabla N°5

**Elaborado por:** Carguaytongo, J. (2015)

### **Análisis e interpretación**

De acuerdo a los encuestados en la investigación el 69 % manifiesta que no existe un trabajo preventivo de control, seguimiento y evaluación de la gestión administrativa, financiera, tributaria y legal en la Cooperativa “Acción y Desarrollo” Ltda.

6. ¿Participa activamente en la elaboración de planes y programas para mejorar los procesos de auditoría interna de la cooperativa “Acción y Desarrollo” Ltda.?

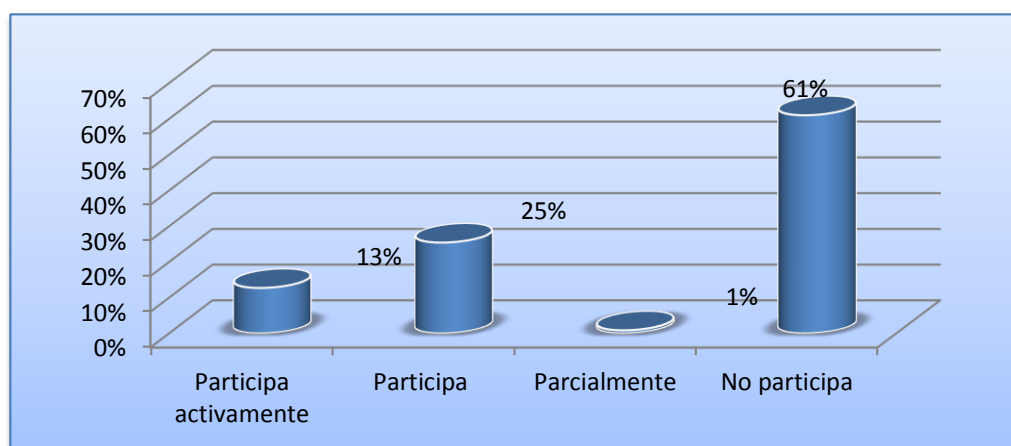
**Tabla N° 6. Elaboración de planes para mejora de procesos.**

¿Participa activamente en la elaboración de planes y programas para mejorar los procesos de auditoría interna de la cooperativa “Acción y Desarrollo” Ltda.,	Porcentaje	
Participa activamente	15	13%
Participa	30	25%
Parcialmente	1	1%
No participa	72	61%
TOTAL	118	100%

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal y socios de la COAC Acción y Desarrollo.

**Elaborado:** Carguaytongo, J. (2015)

**Gráfico N° 6. Representación porcentual: Elaboración de planes para mejora de procesos.**



**Fuente:** Tabla N°6

**Elaborado por:** Carguaytongo, J. (2015)

### Análisis e interpretación

De acuerdo a los encuestados en la investigación el 61 % manifiesta que no participa activamente, mientras que un 25% participa sin pertinencia, debido a que la comunicación no es eficiente en la Cooperativa “Acción y Desarrollo” Ltda.

## 7. ¿Según su criterio se cumple con el Plan de Desarrollo y Estratégico Institucional?

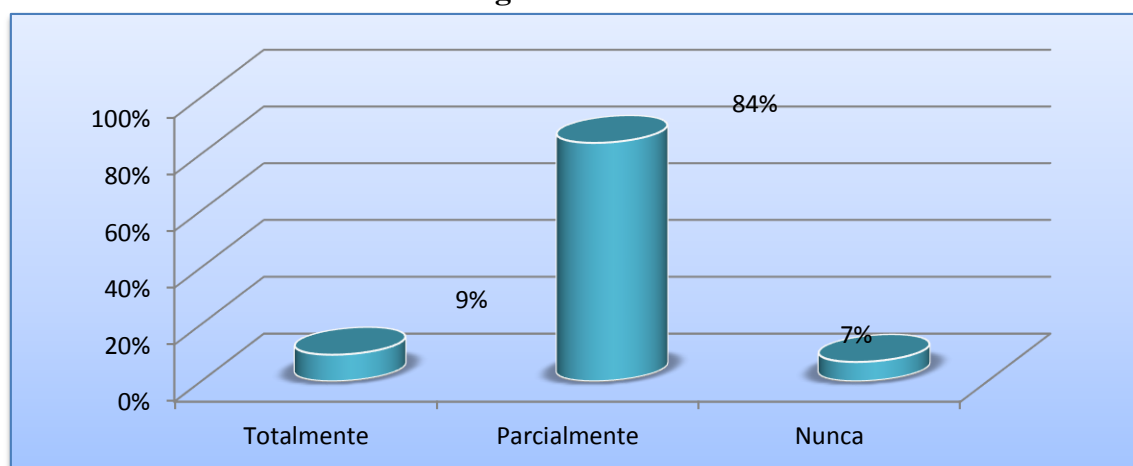
**Tabla N° 7. Cumplimiento de Plan de Desarrollo y Estratégico Institucional**

¿Según su criterio se cumple con el Plan de Desarrollo y Estratégico Institucional?	Porcentaje	
Totalmente	11	9%
Parcialmente	99	84%
Nunca	8	7%
Total	118	100%

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal y socios de la COAC Acción y Desarrollo.

**Elaborado:** Carguaytongo, J. (2015)

**Gráfico N° 7. Representación porcentual: Cumplimiento de Plan de Desarrollo y Estratégico Institucional**



**Fuente:** Tabla N°7

**Elaborado por:** Carguaytongo, J. (2015)

### Análisis e interpretación

Analizando la información de la investigación el 84 % manifiesta que parcialmente se cumple con el Plan de Desarrollo y Estratégico Institucional, lo que se deduce que existe desconocimiento de los planes, normas en la cooperativa, ocasionando un trabajo sin orientación de acuerdo a la filosofía el trabajo no participa activamente, de la Cooperativa “Acción y Desarrollo” Ltda.

**8. ¿Se realizan periódicamente evaluaciones al sistema de control interno con la finalidad de detectar desviaciones en su cumplimiento?**

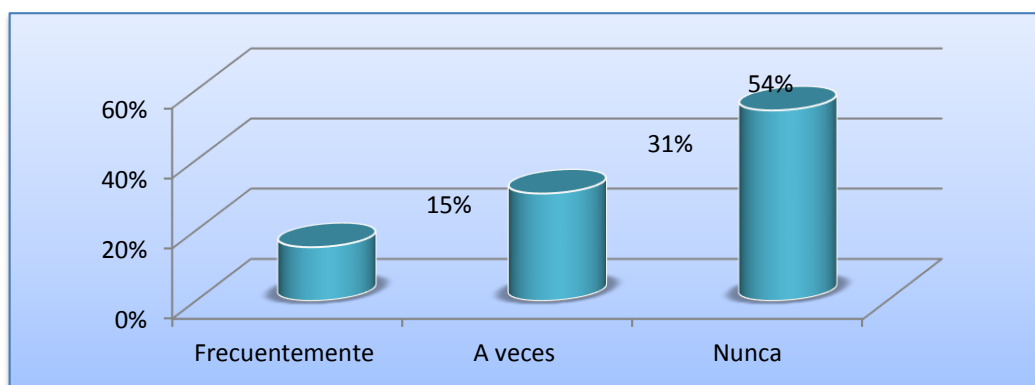
**Tabla N° 8. Evaluaciones periódicas del sistema de control interno**

¿Se realizan periódicamente evaluaciones al sistema de control interno con la finalidad de detectar desviaciones en su cumplimiento?		Porcentaje
Frecuentemente	18	15%
A veces	36	31%
Nunca	64	54%
Total	118	100%

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal y socios de la COAC Acción y Desarrollo.

**Elaborado:** Carguaytongo, J. (2015)

**Gráfico N° 8. Representación porcentual: Evaluaciones periódicas del sistema de control interno**



**Fuente:** Tabla N°8

**Elaborado por:** Carguaytongo, J. (2015)

**Análisis e interpretación**

De acuerdo a los encuestados en referencia si se realizan periódicamente evaluaciones al sistema de control interno con la finalidad de detectar desviaciones en su cumplimiento, los encuestados manifiestan que un 54% no se realiza con frecuencia ya que un porcentaje del 31% considera que a veces, lo que se evidencia que no existe una evaluación de control interno lo que no podemos determinar la eficiencia y la eficacia en la Cooperativa “Acción y Desarrollo” Ltda.

9. ¿Considera usted que el nivel de asesoramiento contable con el que cuenta actualmente la Cooperativa “Acción y Desarrollo” Ltda., es suficiente para minimizar los riesgos financieros y operativos?

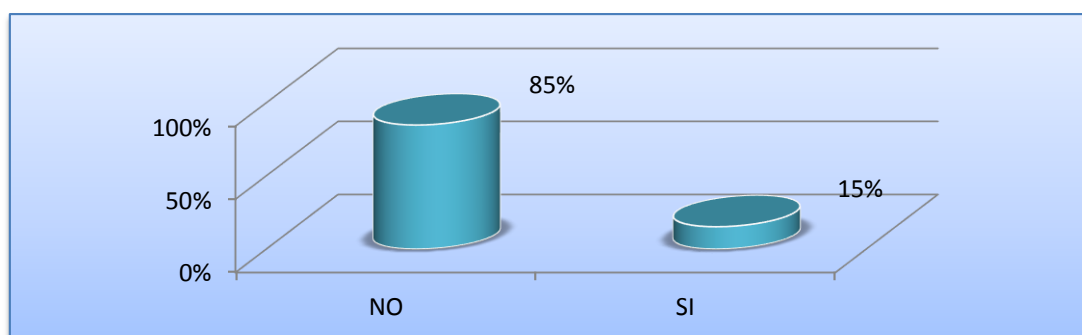
**Tabla N° 9. Nivel de asesoramiento contable**

¿Considera usted que el nivel de asesoramiento contable con el que cuenta actualmente la Cooperativa “Acción y Desarrollo” Ltda., es suficiente para minimizar los riesgos financieros y operativos?		Porcentaje
SI	100	85%
NO	18	15%
Total	118	100%

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal y socios de la COAC Acción y Desarrollo.

**Elaborado:** Carguaytongo, J. (2015)

**Gráfico N° 9. Representación porcentual: Nivel de asesoramiento contable**



**Fuente:** Tabla N°9

**Elaborado por:** Carguaytongo, J. (2015)

### **Análisis e interpretación**

De acuerdo a los encuestados en referencia si se realiza asesoramiento contable con el que cuenta actualmente la Cooperativa “Acción y Desarrollo” Ltda., es suficiente para minimizar los riesgos financieros y operativos los encuestados manifiestan que un 85% no se realiza la información lo que se concluye que no existe una opinión autorizada para evaluar la gestión administrativa, financiera, tributaria y legal es compleja sin criterio profesional de auditores en la Cooperativa “Acción y Desarrollo” Ltda.

### 3.7. VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER

#### 3.7.1. CHI Cuadrado

La creación de la unidad de auditoria interna tiene un alta significativo con el mejoramiento de la gestión administrativa.

#### 3.7.2. Pasos

##### 3.7.2.1. Elaboro la matriz contingencia

**Tabla N° 10. Matriz contingencia**

	SI	NO	Total
VF	80	11	90
VD	19	8	28
Total	99	19	118

**Fuente:** Encuestas.

**Elaborado por:** Carguaytongo, J (2015)

##### 3.7.2.2. Calcular las Frecuencias esperadas

$$E = \frac{T_F \times T_C}{T_G}$$

$$\frac{99 \times 71}{118} = 76.34$$

$$\frac{19 \times 91}{118} = 14.65$$

$$\frac{99 \times 27}{118} = 22.6$$

$$\frac{27 \times 19}{118} = 4.34$$

##### 3.7.2.3. Calcular los grados de libertad

$$GL = (F - 1)(C - 1)$$

$$\rightarrow \quad \rightarrow \quad \rightarrow$$

$$GL = (2 - 1)(2 - 1)$$

$$GL = 1 \quad 95\% \quad 5\% \quad \frac{5}{100} = 0.05$$

$$\chi^2 t^1 \rightarrow 3.84$$

#### 3.7.2.4. Calculo el Chi Cuadrado

$$X^2C = \sum \frac{(O - E)^2}{E}$$

O	E	$\sum \frac{(O - E)^2}{E}$
80	76.34	0.17
19	22.6	2.67
11	14.65	0.90
8	4.34	3.01
		6.75

#### 3.7.2.5. Decisión

$$X^2C > X^2t$$

$$X^2C < X^2t$$

$$6.75 > 3.84$$

Rechazo la  $H_0$  y acepto la  $H_1$

Rechazo la  $H_1$  y acepto la  $H_0$

## **CAPITULO IV. MARCO PROPOSITIVO**

### **4.1. TITULO**

CREACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “ACCIÓN Y DESARROLLO” DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2015.

### **4.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

#### **4.2.1. Estudio Técnico del Departamento de Auditoría Interna**

Con la implementación del departamento de auditoría interna, se logrará que en todos los niveles de la organización exista un proceso confiable, transparente y ético de rendición de cuentas sobre la protección y el uso adecuado de los recursos disponibles a través de un control interno, sólido, efectivo y eficaz para alcanzar las metas y objetivos establecidos.

Este departamento será una herramienta vital para la máxima autoridad y para sus colaboradores, pues por medio de su apoyo y asesoramiento, le permitirá, no sólo conocer los problemas y errores, sino también las causas y soluciones, proporcionando las recomendaciones, para rectificar oportunamente las irregularidades que afecten a la empresa, para la actualización y mejoramiento de la misma.

Por lo que el departamento trabajará en conjunto, con todas las áreas de la cooperativa, su trabajo será coordinado y de beneficio mutuo, pues no solo mejorará y añadirá valor a la organización, sino también los auditores internos ganarán prestigio, generando la confianza de quienes creen y se apoyan en sus servicios.

A continuación se determinan los pasos a seguir para implementar el departamento de auditoría interna, necesarios para su funcionamiento. Estos pasos consisten en el establecimiento de los aspectos logísticos, aspectos humanos, aspectos financieros.



#### **4.2.1.1. Aspectos Logísticos**

Como primer paso para la creación del departamento, están los aspectos logísticos, es decir la asignación de los recursos para la organización del departamento de auditoría interna, la que dependerá de las necesidades de su personal. Sus colaboradores deberán contar con los materiales suficientes y el ambiente de trabajo adecuado, para el desempeño eficiente de sus actividades de manera que contribuyan con el logro de los objetivos y metas previstos por la entidad.

Para lo cual es esencial determinar los aspectos logísticos, tales como: el espacio físico, la ubicación orgánica, el mobiliario, los equipos y los útiles de oficina que constituirán el departamento de auditoría interna.

#### **4.2.1.2. Espacio físico**

Un aspecto fundamental para la creación del departamento de auditoría interna, será su espacio físico es decir su infraestructura y dimensión, el que dependerá del número de trabajadores que lo integren y éstos a su vez, del tamaño de la organización. Deberá ser una oficina independiente, pues ejercerá un control sobre los demás departamentos de la entidad.

El espacio físico que se destine a cada uno de ellos deberá ser el más adecuado posible, para que contribuya con el efectivo desarrollo de sus funciones y responsabilidades y de esta manera se cumpla con los objetivos establecidos por la organización.

La ubicación orgánica del departamento de auditoría interna en la cooperativa debe estar dentro del más alto nivel jerárquico, esto le permitirá que exista la independencia suficiente de actuación, para ejercer su función de apoyo y asesoramiento a la máxima autoridad y a los demás niveles de la organización para la toma correcta de decisiones.

Por tanto, la ubicación ideal del departamento de auditoría interna estará bajo la dependencia del gerente y va a servir para todos los demás niveles de la estructura orgánica como los consejos administración y vigilancia.

El departamento tendrá capacidades de trabajo y consultoría como:

- Recibir el soporte necesario de la gerencia de la cooperativa, para una total cooperación, para con los miembros del departamento.
- Apoyar y asesorar a la máxima autoridad de la cooperativa Acción y Desarrollo” Ltda.
- Trabajar en conjunto con todos los miembros de la entidad, a fin de brindar apoyo permanente en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones.
- Tener la independencia necesaria de criterio y actuación para realizar su trabajo de auditoría interna en los diferentes departamentos que conforman la institución
- Asegurar la aplicación de las recomendaciones a sus colaboradores, pues del grado de aceptación que obtenga de los demás niveles dependerá el éxito de su labor.
- El trabajo del departamento de auditoría interna, estará respaldado por el gerente con quien se tendrá la comunicación directa para conocer su criterio y forma de administrar, para poder cooperar en su misión

Para su implementación, cabe indicar que el departamento de auditoría interna, solo cuenta con personal y no con unidades administrativas.

**Gráfico N° 10. Representación: Organigrama estructural.**



**Fuente:** Anexo Coac. Acción y Desarrollo

**Elaborado por:** Carguaytongo, J. (2015)

#### 4.2.1.3.Mobiliario

El departamento de auditoría interna de la cooperativa, requerirá de muebles y enseres necesarios para la adecuación de la oficina, para que el personal se encuentre en un ambiente cómodo y agradable contribuyendo al desarrollo efectivo de sus actividades. Por lo tanto, se necesitarán los siguientes muebles de oficina: anaqueles, archivadores, escritorios, sillas y una mesa redonda para reuniones

Tabla N° 11. MOBILIARIO		
Numero	Mobiliario	Valor
1	Escritorios	500,00
1	Anaqueles	320,00
1	Archivadores	250,00
3	Sillas	210,00
1	Mesa redonda para sesiones	170,00
Total		1450,00

**Fuente:** Mercado libre

**Elaborado por:** Carguaytongo, J (2015)

El valor total del mobiliario para la adecuación el departamento de auditoría interna, será de aproximadamente: \$1450.00 dólares

#### 4.2.1.4.Equipos

Los equipos de oficina con que contará el departamento de auditoría interna para la realización del trabajo de auditoría, serán acorde con el número y necesidad del personal que integre el mismo, tales como: equipos de computación que incluirán un software de auditoría interna, impresoras, copiadora, máquina fax y teléfonos

Tabla N° 12. EQUIPOS		
Numero	Mobiliario	Valor
1	Computador	1000,00
1	Impresora	400,00
1	Copiadora	1350,00
1	Teléfonos	90,00
1	Proyector multimedia	600,00
Total		3440,00

**Fuente;** Mercado libre

**Elaborado por:** Carguaytongo, J (2015)

El valor total de los equipos necesarios para la ejecución del trabajo de auditoría interna, será de aproximadamente: \$3440.00 dólares.

#### 4.2.1.5.Útiles

El departamento de auditoría interna para realizar su trabajo, necesitará de suministros de oficina, tales como: grapadoras, perforadoras, lápices, esferos, borradores, agendas, carpetas, papelería y cartuchos de impresora, entre otros. Los que se repondrán según las necesidades de departamento.

Tabla N° 13. UTILES		
Numero	Mobiliario	Valor
2	Grapadoras y perforadoras	12,00
2	Lápices, esferos, borradores	5,00
1	Agendas, carpetas y papelería	100,00
<b>Total</b>		<b>117,00</b>

**Fuente:** Mercado libre

**Elaborado por:** Carguaytongo, J (2015)

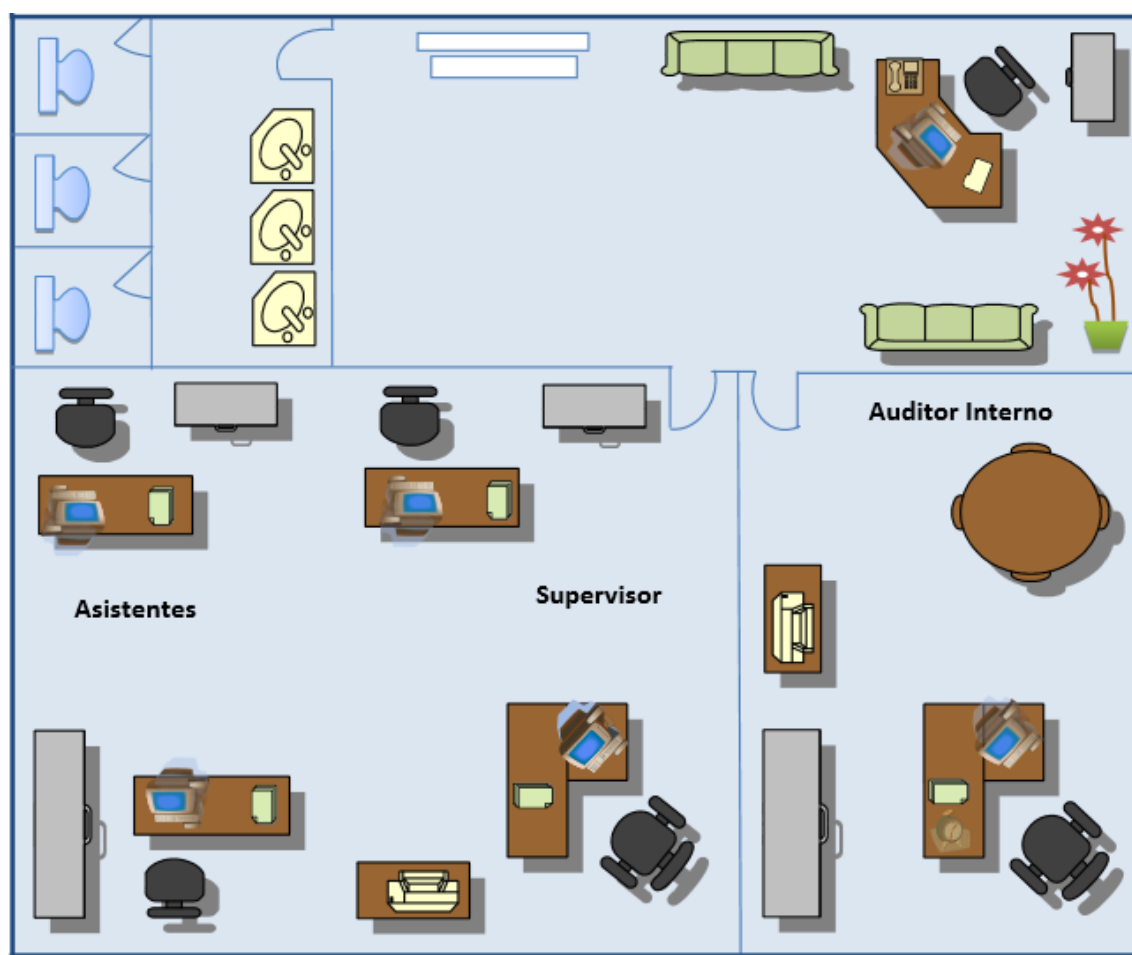
El valor total de los útiles de oficina que se emplearán en la realización del trabajo de auditoría interna, será de aproximadamente: \$117.00 dólares.

#### 4.2.2. Diseño de la propuesta del Departamento de Auditoría interna

A continuación se presenta un diseño de la estructura del departamento de auditoría interna constituido con:

- Espacios adecuados,
- Muebles de oficina,
- Equipos de oficina y;
- Los útiles, necesarios para su funcionamiento

**Gráfico N° 11. Plano del Departamento de Auditoria Interna**



**Fuente:** Propia

**Elaborado por:** Carguaytongo, J (2015)

#### **4.2.2.1. Aspectos humanos**

Para realizar la auditoría interna en la cooperativa “Acción y Desarrollo”, se constituirá un equipo de trabajo, considerando la capacidad técnica y experiencia de cada integrante, pero fundamentalmente comprometido con los objetivos que persigue el departamento.

Por tanto, el personal que trabajará en esta unidad, será un equipo de calidad profesional que deberá ajustarse a los respectivos perfiles y requisitos que demanda cada cargo.

El cual será el apropiado para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades que demande su trabajo, atendiendo eficazmente a toda la cooperativa.

Acorde a la magnitud de sus operaciones, el departamento de auditoría interna de la cooperativa, estará conformado por cinco personas:

- Un Auditor Interno,
- Un supervisor y;
- Tres asistentes

#### **4.2.2.2.Requisitos del personal**

Se procurará, que los miembros que conformen el departamento de auditoría interna reúnan los siguientes requisitos: En cuanto a la educación; el personal debe tener estudios superiores, poseer Título universitario, en carreras afines al campo de aplicación como: Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Autorizado.

Y para realizar exámenes especiales en cualquier otra especialización, según la necesidad de la organización. El personal debe poseer los conocimientos técnicos, tales como: finanzas, contabilidad, costos, métodos cuantitativos, control interno y paquetes informáticos, necesarios para la realización de las auditorías internas. Pues, es preciso que el personal domine la metodología a aplicar, con el fin de facilitar el trabajo de auditoría, para obtener los resultados esperados, que sean estos confiables y de calidad, de este modo se garantizará el éxito de la entidad.

Es importante que el personal del departamento de auditoría interna, conozca y cumpla las normas de conducta contenidas en el código de ética profesional, pues constituye su herramienta de trabajo, además habilidades y valores.

- En esencia el código de ética profesional, apela a altas normas de honradez, diligencia y lealtad, como un requisito fundamental para el desarrollo de sus funciones y responsabilidades.
- Así como también, deberá actuar con independencia de criterio y objetividad, lo quiere decir que debe realizar su trabajo con libertad, para expresar su opinión libre de presiones, tales como: políticas, religiosas, familiares, y subjetividades:

sentimientos personales e intereses de grupo, se requiere entonces imparcialidad en su actuación profesional, de manera que proteja y beneficie los intereses de la entidad.

- Por otra parte, el personal de auditoría interna no debe perjudicar con actos inmorales o ilegales, el prestigio de la profesión.
- Habilidad para el análisis, es decir deberá tener la capacidad suficiente para interpretar y evaluar la información, a fin de poder dar su criterio y recomendación adecuada sobre los resultados obtenidos.
- Honestidad, para informar la verdad en cualquier situación, lo que se traducirá en ayuda para los miembros de la entidad en términos de respeto y solidaridad.
- Actitud positiva, espíritu de superación, entusiasta y creativo en su labor, para que aporte con el desarrollo de controles eficientes, que revelen aciertos y errores cometidos en la organización y ayuden a la toma de decisiones.
- Moralidad intachable, deberá ser correcto en el desarrollo de sus funciones, utilizando la información de manera confidencial, para beneficio de la empresa y no para ser manipulada en otros fines.
- Responsables, que acepten los efectos originados por sus decisiones, acciones u omisiones y tengan la suficiente dedicación y voluntad, para resolver los problemas que se presenten en la práctica de sus operaciones.
- Disciplinados, que cumplan con deberes y derechos individuales en el ejercicio de sus actividades y las desarrollen con puntualidad, es decir que sus recomendaciones formuladas en sus informes deberán ser oportunas, en el momento preciso en que se requiera dicho correctivo.

#### 4.2.2.3. Gastos administrativos

Hay que tener en cuenta la importancia del personal del departamento de auditoría interna, por lo que es necesario establecer el costo aproximado, que representará para la empresa el contratarlo.

El siguiente cuadro indica el costo mensual aproximado del equipo de trabajo del departamento de auditoría interna.

**Tabla N° 14. COSTO MENSUAL**

Cargo	Sueldo	Aporte patronal	Decimo tercer	Decimo cuarto	Fondos de reserva	Cap	Total
Auditor Interno	1300	122,85	108.33	29.50	108,29	140	1808.97
<b>Total</b>	<b>1300</b>	<b>122,85</b>	<b>108.33</b>	<b>29.50</b>	<b>108,29</b>	<b>140</b>	<b>1808.97</b>

**Fuente:** Propia

**Elaborado por:** Carguaytongo, J (2015)

Por lo tanto, el personal significará una suma de: \$1808.97 dólares mensuales.

La capacitación al personal será necesaria, para que éste, desarrolle destrezas y habilidades, con el fin de lograr mayor calidad y efectividad en la práctica de la auditoría.

El personal podrá ser capacitado en lo siguiente:

- Planificación estratégica.
- Dominio conceptual de auditoría interna y control interno.
- Técnicas de auditoría, entrevistas y elaboración de encuestas.
- Elaboración de papeles de trabajo y de informes de auditoría.
- Manejo de sistemas informáticos.



#### 4.2.3. Aspectos financieros

Es importante establecer mediante un presupuesto, cuánto dinero se utilizará para la implementación del departamento de auditoría interna en la cooperativa “Acción y Desarrollo” Este departamento representará una inversión y como tal deberá producir los beneficios y rendimientos que justifiquen su creación.

A continuación se presenta el presupuesto, con los diferentes recursos necesarios para la adecuación y funcionamiento del departamento de auditoría interna.

##### 4.2.3.1. Presupuesto para la creación del Departamento de Auditoría Interna

El presupuesto para la creación del departamento de auditoría interna, está compuesto con valores aproximados, recopilados del estudio, análisis y cálculo de los recursos humanos, materiales y tecnológicos que constituirán el mismo. El costo del mobiliario, los equipos y los útiles, disminuirán para los próximos años, puesto que ya se contará con su existencia.

Tabla N° 15. PRESUPUESTO CREACIÓN AUDITORÍA INTERNA		
Detalle	Valor Mensual	Valor anual
<b>Mobiliario</b>	1450.00	1450.00
<b>Equipos</b>	3440.00	3440.00
<b>Útiles</b>	117,00	117,00
<b>Sueldos de personal</b>	1808.97	21707.64
<b>Servicios básicos y de Internet</b>	50,00	600,00
<b>Total</b>	6865.97	27314.64

**Elaborado por:** Carguaytongo, J (2015)

#### 4.2.4. Fundamentación

De acuerdo del Código Orgánico Monetario y Financiero, Segundo Suplemento -- Registro Oficial N° 332 -- Viernes 12 de septiembre de 2014, manifestando;

#### **4.2.4.1. Artículo 455.- Auditorías.**

Las cooperativas de ahorro y crédito contarán con auditores interno y externo cuando sus activos superen USD 5'000.000,00 (cinco millones de dólares de los Estados Unidos de América). Este valor se ajustará anualmente conforme al índice de precios al consumidor.

El Departamento de Auditoría Interna, deberá contar con un personal altamente capacitado debidamente formado en el área de auditoría, control y gestión capacitado para desempeñar correctamente las funciones delegadas. El Departamento de Auditoría Interna de la cooperativa “Acción y Desarrollo” será creado con el fin de prestar consultoría, asesoría y realizar la evaluación integral de la cooperativa con el propósito de mejorar la gestión, el personal de auditoría interna deberá ser de carácter multidisciplinario y ejecutará sus funciones de conformidad con la ley (Normas Internacionales de Información Financiera, Normas de Control Interno, Reglamentos expedidos por los organismos del país.

En consecuencia el Departamento de Auditoría Interna desempeñará sus funciones a través de comprobaciones, investigaciones o estudios especiales, análisis y apreciaciones de juicio y fundamentalmente, mediante la interpretación racional de los resultados obtenidos, emitiendo informes basados en las normas internacionales de información financiera, normas de auditoría generalmente aceptadas, principios de contabilidad para que la cooperativa optimice sus procesos y además cumpla con los propósitos y fines de los organismos de control.

La Auditoría Interna constituye un elemento imprescindible del sistema de control interno dentro de una entidad, ya que su función primordial es brindar asistencia y asesoramiento al nivel ejecutivo mediante una permanente verificación, revisión, evaluación, comprobación y análisis de todas las operaciones administrativas, financieras y contables de la entidad, esto con el fin de determinar acciones correctivas pertinentes a los ejecutivos del más alto nivel, los mismos que ayudarán al desarrollo institucional.

Con la puesta en marcha de la Unidad de Auditoría Interna, en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Acción y Desarrollo” Ltda., ésta servirá de soporte para el mejoramiento continuo del sistema de control interno de la institución, tomando en cuenta que el

objetivo fundamental de esta Unidad, será el asesoramiento permanente a las diferentes dependencias que conforman la entidad para lograr la optimización de recursos y dar cumplimiento eficaz a la misión, visión, objetivos y metas de la Cooperativa.

#### **4.2.5. Ventajas de creación de la Auditoría interna**

- Crear la Unidad de auditoria Interna para mejorar el control de los recursos y satisfacer las necesidades internas.
- Contar con una Unidad de Control independiente que trabaje de manera multidisciplinaria y de manera ética con responsabilidad social, basados en las normas de los organismos de control.
- Realizar exámenes especiales y revisiones periódicas a las diferentes direcciones departamentales.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentos, normas técnicas y demás regulaciones de auditoria.
- Informar y asesorar oportunamente en materia técnica, administrativa, financiera y tributaria a la máxima autoridad.

#### **4.3. BASES CONCEPTUALES FILOSÓFICAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**

La unidad de auditoria interna, se constituirán con una estructura flexible con sujeción a normas y políticas claras, aplicarán procedimientos modernos de auditoria, con personal de actitud positiva, altamente capacitado, acorde con el avance de la ciencia y la tecnología, comprometido con el desarrollo y mejoramiento continuo de su trabajo, contribuirán en la prevención y corrección oportuna de las desviaciones y en la optimización de la gestión técnica -administrativa de la cooperativa; y ayudarán al logro de la eficiencia al servicio de los socios.

La Unidad de Auditoria Interna buscará constituirse en el soporte técnico Financiero y Administrativo que coadyuve al control, la generación de informaciones idóneas y el asesoramiento al nivel ejecutivo para la toma correcta y oportuna de las decisiones.

Los autores Mautz y Sharaf en “La filosofía de la auditoria” dicen:

La Auditoria trata con ideas abstractas, y tiene sus cimientos en los más básicos tipos del saber; tiene una estructura racional de postulados, conceptos y técnicas; entendida adecuadamente, es un riguroso estudio intelectual digno de ser calificado como "disciplina" en el sentido corriente de ese término. Por ello la Auditoria demanda un gran esfuerzo intelectual. Es a través de este esfuerzo que la teoría subyacente podría ser descubierta, desarrollada, comprendida y utilizada en beneficio de la profesión.

#### **4.3.1. Visión**

La unidad de auditoria interna, se constituirán con una estructura flexible con sujeción a normas y políticas claras, aplicarán procedimientos modernos de auditoria, con personal de actitud positiva, altamente capacitado, acorde con el avance de la ciencia y la tecnología, comprometido con el desarrollo y mejoramiento continuo de su trabajo, contribuirán en la prevención y corrección oportuna de las desviaciones y en la optimización de la gestión técnica - administrativa de la Municipalidad; y ayudarán al logro de la eficiencia del servicio público.

La Unidad de Auditoria Interna buscará constituirse en el soporte técnico Financiero y Administrativo que coadyuve al control, la generación de informaciones idóneas y el asesoramiento al nivel ejecutivo y gerencial

#### **4.3.2. Misión**

La Auditoria Interna, para cumplir con sus objetivos, realizará el examen y evaluación posterior de las operaciones y actividades de la entidad u organismo del que forme parte, a través de auditorías y exámenes especiales, con sujeción a las disposiciones legales, normas nacionales e internacionales.

Impulsar el control adecuado para promover la exactitud y la confiabilidad en la administración de recursos, para tener la seguridad del cumplimiento a las Normas Legales, Políticas y procedimientos dictados por el Organismo de Control Superior.

#### **4.3.3. Valores**

##### **4.3.3.1. Colaboración**

El apoyo oportuno, solidario, eficaz y adecuado entre quienes realizan las actividades para alcanzar los mejores resultados del grupo.

##### **4.3.3.2. Compromiso**

Convenio, obligación o palabra dada para efectuar cualquier actividad, estando consciente de la misión, visión, y de los valores compartidos.

##### **4.3.3.3. Consideración**

Reconocer que cada miembro de la Unidad de auditoria Interna es el recurso más importante, ofreciéndole oportunidades de crecimiento y actualización, tanto en lo personal como en lo profesional.

##### **4.3.3.4. Disciplina**

Cumplimiento con los principios, normas y políticas establecidas en los organismos de control y demás leyes y reglamentos, en particular, en la Unidad de Auditoria Interna.

##### **4.3.3.5. Espíritu de Cuerpo**

Forma o manera personal con que cada persona se identifica y circula con la Unidad de Auditaría Interna, contribuyendo a su unión

##### **4.3.3.6. Ética**

Ejercicio de la función con lealtad a rigurosos principios morales que garanticen plenamente los valores de la Cooperativa

#### **4.3.3.7. Excelencia**

Búsqueda del Mejoramiento de la calidad en los procesos, productos y demás asuntos relativos al control para encontrar una manera más óptima de realizar las cosas, estar consciente de los procesos globales pero inclinados en la importancia de los detalles de ejecución, se cree en la calidad y el servicio que se destaca sobre los otros

#### **4.3.3.8. Integridad**

Rectitud, honradez, responsabilidad en el desarrollo de cualquier actividad, articulando las políticas, procedimientos, servicios, comunidad e instituciones en el área de control.

#### **4.3.3.9. Respeto**

Conducta, lenguaje y trato acorde con las buenas costumbres; creer en la importancia de la persona como individuo; estar convencido de que los seres humanos deben trabajar con propósitos y valores comunes.

#### **4.3.3.10. Responsabilidad**

Disposición permanente de cumplir los compromisos adquiridos sin desviarse del objetivo fundamental, tener el hábito de rendir cuenta y de justificar los actos, conservar memorias de abiertos, pero también de los accidentes del esfuerzo.

#### **4.3.3.11. Trabajo en equipo**

Trabajo colaborativo - participativo y solidaridad en la realización de la labor, facilitando y reconociendo el aporte de cada integrante de la Unidad de Auditoria Interna de la cooperativa

#### **4.3.3.12. Independencia**

El personal de las unidades de auditoria interna tendrá el máximo grado de independencia y, por lo tanto, no participará en los procesos de administración, aprobación, contabilización o adopción de decisiones dentro del organismo o entidad que controlan y se abstendrá de participar en actividades políticas, no deberá estar vinculado con las operaciones o actividades que están bajo su examen, por tanto, estará impedido de gestionar, directa o indirectamente, ventajas, empleos u otros beneficios, para sí, su cónyuge y sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad

#### **4.3.3.13. Confiabilidad**

El personal de las unidades de auditoria interna deberá ser prudente en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo. No la utilizará para lucro personal, o de otra manera que fuere en deterioro de los legítimos objetivos de la Contraloría General.

### **4.4. OBJETIVOS**

#### **4.4.1. Objetivo general**

Implantar el departamento de Auditoria Interna, como un Órgano de control interno Fiscal acorde con el efectivo apoyo a la gestión productiva y eficiente de la cooperativa, a fin de dotar de un sistema informativo adecuado y acorde a las necesidades de la actividad de la institución, para obtener un control administrativo seguro y eficaz a través de la utilización de mecanismos de seguimiento y evaluación óptimos en el manejo de recursos administrativos y financieros.

#### **4.4.2. Objetivos específicos**

- a) Cumplir y hacer cumplir las leyes, normas, políticas y procedimientos que rigen a la Auditoria Interna
- b) Aumentar la eficiencia, eficacia, economía en las adquisiciones y uso de los recursos humanos y materiales
- c) Alcanzar el cumplimiento de las estrategias, procedimientos y políticas de gestión definidas por la institución.
- d) Obtener el más alto índice de razonabilidad de los estados financieros, a través del examen y evaluación de la solidez, suficiencia y modo de aplicación de los sistemas contables, financieros y de operación.
- e) Controlar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en el presupuesto general y distributivo de obras, actividades y proyectos a cargo de la Institución.

- f) Analizar y sugerir sobre la información que produzca la institución para efectos de evaluación presupuestaria.
- g) Evaluar, supervisar y promover la excelencia de la cultura del control Interno en la gestión de la cooperativa “Acción y Desarrollo” Ltda.
- h) Ejercer el control la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes de la Cooperativa, así como de las operaciones relativas a los mismos, de acuerdo con las Leyes, Reglamentos, Normas y demás disposiciones que rigen las funciones de la Unidad de Auditoría Interna.
- i) Asesorar a las Autoridades del en gestiones específicas de administración de recursos presupuestarios.

#### **4.5. BASE LEGAL**

La Normativa Legal que regula y orienta las funciones y actividades de la Unidad de Auditoría Interna de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Acción y Desarrollo” Ltda.es la siguiente:

- Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario. (LOEPS)
- Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)

La normativa legal de las funciones y actividades de la auditoría interna consiste en proporcionar un aseguramiento razonable de la ejecución del trabajo de auditoría conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs) que son reglas a las que deben enmarcarse los auditores internos durante el proceso de auditoría para garantizar así a la cooperativa la calidad de sus trabajo, también es importante mencionar que el propósito de las normas de auditoría interna es definir principios básicos que representen el ejercicio de la auditoría interna tal como este debería ser, proporcionar un



marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor añadido, establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna y fomentar la mejora de los procesos y operaciones de la organización y pueden hacer uso de las misma en los comunicados de auditoría cuando se apropiado.

Se entiende por economía popular y solidaria a todas las formas de organización económica que desarrollan procesos de producción, comercialización, financiamiento y consumo de bienes y servicios con el fin de satisfacer necesidades y generar ingresos basadas en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad.

La presente normativa tiene por objeto potenciar las prácticas de la economía popular y solidaria, establecer un marco jurídico común, implantar el régimen de derechos, obligaciones y beneficios para todas las personas y organizaciones que la conforman.

#### **4.6. NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGAS)**

Son principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño de los auditores durante el proceso de la auditoría ya que en sus informes deberá especificar si los estados financieros fueron elaborados conforma a los principios de contabilidad generalmente aceptados. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor dentro de la cooperativa. Estas normas se aplican también para la ejecución del trabajo y la preparación del informe, entre las principales tenemos:

##### **Normas Generales o Personales**

- Entrenamiento y capacidad profesional
- Independencia
- Cuidado o esmero profesional.

##### **Normas de Ejecución del Trabajo**

- Planeamiento y Supervisión
- Estudio y Evaluación del Control Interno
- Evidencia Suficiente y Competente

## **Normas de Preparación del Informe**

- Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Consistencia
- Revelación Suficiente
- Opinión del Auditor

### **4.6.1. Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna**

Las normas describen la naturaleza la naturaleza de la auditoría interna y las características de aquellos que desempeñan actividades de auditoría interna. También proporcionan criterios de calidad con los cuales puede ser evaluado el desempeño de la auditoría interna. Son propósitos de la Norma:

**Definir principios básicos que representen el ejercicio de la auditoría interna tal como este debería ser.-** Antes de cada auditoría, los auditores internos deben elaborar un plan que incluya su alcance, objetivos, tiempos y recursos. Durante el trabajo, los auditores internos deben identificar, analizar evaluar y registrar información suficiente para cumplir los objetivos del proyecto de auditoría, una vez completada la auditoría, los resultados deben comunicarse de forma precisa, objetiva, clara, concisa, constructiva, completa y oportuna.

**Proveer un marco para ejercer y promover las actividades de auditoría interna de valor añadido.-** El propósito, El Autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna deben estar formalmente definidos en un estatuto, de conformidad con las Normas, y estar aprobados por el comité de auditoría.

**Establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna. –** La actividad debe ser independiente y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo. Además, todos los trabajos deben realizarse con el debido cuidado profesional. La actividad de auditoría interna, colectivamente debe reunir u obtener los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.

**Fomentar la mejora en las operaciones de la institución.** – El auditor debe hacer un programa de aseguramiento de calidad y mejora, incluyendo evaluaciones internas y externas de calidad. También debe asegurar que la actividad de auditoría interna agregue valor a la organización y siga un enfoque de auditoría basado en riesgos. Además, la auditoría interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.

#### **4.6.2. Administración de la unidad de Auditoría Interna**

La responsabilidad primordial de la Unidad de Auditoría Interna dentro de la Cooperativa será el desarrollo, mantenimiento y evaluación de la suficiencia del control interno, para evitar fraudes o errores, o a su vez descubrirlos de manera inmediata a través de la aplicación de diversos procedimientos de Auditoría y dar cumplimiento eficaz a los objetivos institucionales. Entonces, la Administración de ésta Unidad estará a cargo de profesionales idóneos con conocimientos en el área, suficiente experiencia y debidamente capacitados para desempeñar eficientemente las funciones encomendadas dentro de ésta área.

### **4.7. BASE FILOSÓFICA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

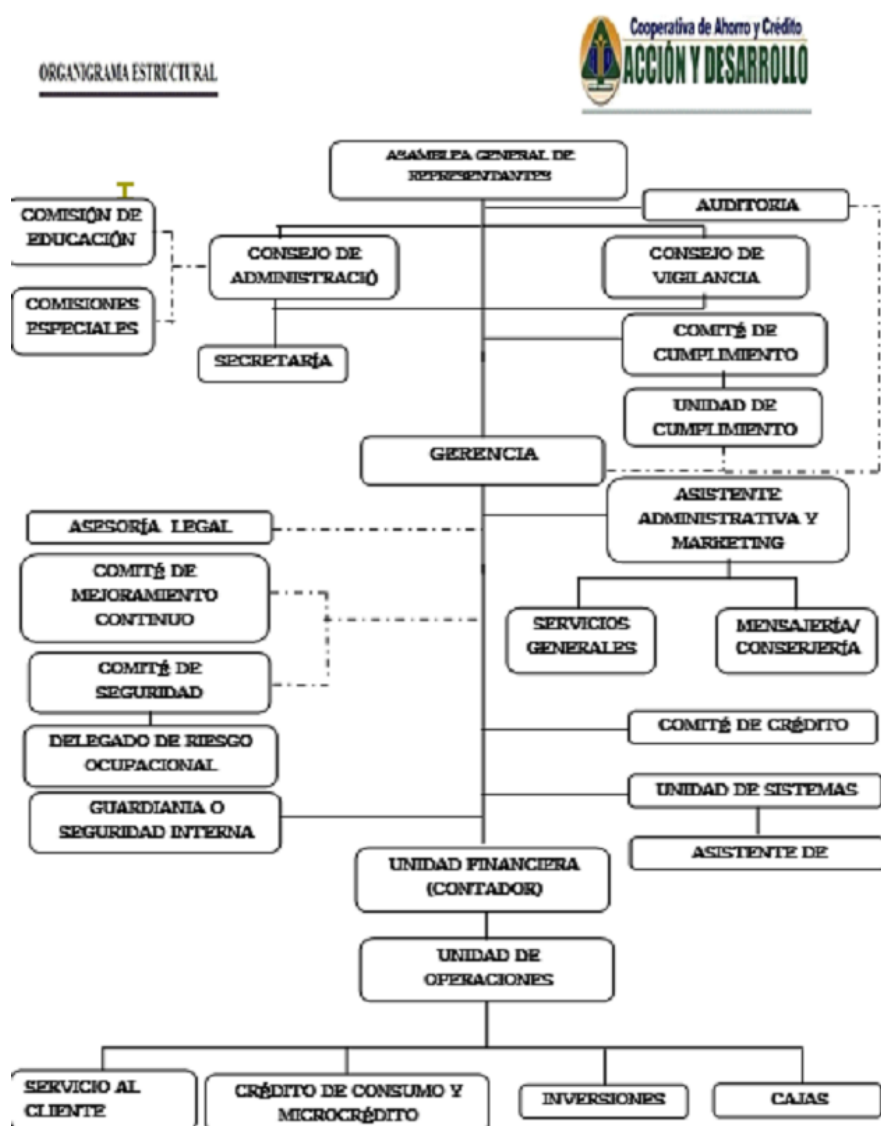
#### **4.7.1. PRINCIPIOS**

- **Independencia:** Actuar con libertad respecto al juicio profesional, para lo cual debe estar libre de cualquier predisposición que limite imparcialidad en la consideración objetiva de hechos y en la formulación de conclusiones.
- **Integridad:** En todas las funciones que realice el personal de la Unidad de Auditoría Interna deberán estar presididas de honestidad y sinceridad tanto en la realización de su trabajo como en la emisión de su informe.
- **Objetividad:** Gozar de una total independencia en las relaciones con la cooperativa, ser justo y no permitir ningún tipo de influencia o prejuicio.

- **Confidencialidad:** Respetar el valor y la propiedad de la información que se recibe y no divulgarla sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.
- **Competencia:** Aplicar elevados niveles profesionales en cuanto a conocimiento, aptitudes y experiencia en la ejecución del trabajo cumpliendo con sus responsabilidades de manera competente y con imparcialidad.

#### 4.8. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

Gráfico N° 12. Organigrama Estructural Propuesto de la Unidad de Auditoría Interna en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Acción y Desarrollo” Ltda.



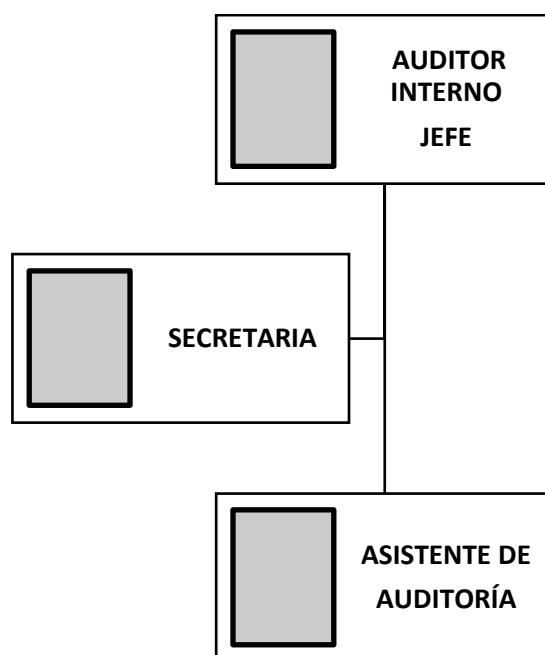
Fuente: COAC “Acción y Desarrollo”.

Elaborado: Carguaytongo, J. (2015)

La ubicación del departamento de auditoría interna aplica la norma 1100 “Independencia y Objetividad” de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna; específicamente el tema de independencia en la que determina que el departamento de Auditoría Interna debe responder ante un nivel jerárquico tal dentro de la organización que permita a la actividad de auditoría interna cumplir con sus responsabilidades.

#### **4.5.1. Organigrama Estructural Propuesto de la Unidad de Auditoría Interna en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Acción y Desarrollo” Ltda.**

**Gráfico N° 13. Organigrama Estructural de la COAC “Acción y Desarrollo” Ltda**



**Grafica N° 13 Organigrama de la auditoría interna**

**Fuente:** COAC “Acción y Desarrollo” CIA. LTDA.

**Elaborado por:** El Autor

#### **4.9. REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

El presente Reglamento es un instrumento normativo que involucra aspectos de orden técnico, legal, ético, profesional y los relacionados con la ejecución del trabajo de la Unidad de Auditoría Interna.

## **CAPÍTULO I**

### **Disposiciones Generales**

**Art. 1.- Objetivo.-** El presente reglamento tiene como finalidad regular, en sus aspectos fundamentales, la organización y funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Acción y Desarrollo” Ltda., de manera que su accionar se oriente al éxito de la gestión institucional.

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.-** Éste Reglamento es de carácter obligatorio para todos los funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna y funcionarios de la administración activa en lo que les resulte aplicable.

**Art. 3.-** La Unidad de Auditoría Interna se encargará de planificar, ejecutar y valorar el sistema de control interno, realizará auditorías y exámenes especiales necesarios, acorde a las normas y disposiciones establecidas, brindará un control permanente sobre las operaciones de la Cooperativa y establecerá recomendaciones ya sean preventivas o correctivas.

**Art. 4.-** La Unidad de Auditoría Interna como parte del Sistema de Control Interno de la COAC “Acción y Desarrollo” Ltda. se dirigirá a la comprobación del cumplimiento, suficiencia y la validez del mismo.

**Art. 5.-** Para el ejercicio de sus funciones la Unidad de Auditoría Interna se regirá a las disposiciones, normas, políticas y procedimientos emitidos por la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), Normas Internacionales para el Ejercicio de Auditoría Interna y demás instrumentos legales que resulten aplicables.

## **CAPÍTULO II**

### **De la Estructura Organizativa**

**Art. 6.-** La Unidad de Auditoría Interna se establecerá con una estructura flexible sujeta a normas y políticas, aplicará procedimientos de auditoría necesarios según las circunstancias, con personal de actitud positiva, acorde al avance de la ciencia y la

tecnología, comprometido con el desarrollo y mejoramiento continuo de su trabajo, contribuirá a la prevención y corrección oportuna de las desviaciones y la optimización de la gestión administrativa.

**Art. 7.-** La Unidad de Auditoría Interna contará con personal profesional con conocimientos y experiencia en las ramas de Contabilidad, Auditoría, Administración; además debe estar al tanto de las disposiciones legales vigentes.

**Art. 8.-** La Unidad de Auditoría Interna actuará bajo la dirección y responsabilidad del Auditor Interno, quien será designado por la máxima autoridad de la COAC “Acción y Desarrollo” Ltda., previo concurso de merecimientos.

**Art. 9.-** La designación del Jefe de Auditoría Interna lo realizará la Asamblea General de la COAC “Acción y Desarrollo” Ltda., de quien dependerá y ante quien responderá directamente por la gestión realizada.

**Art. 10.-** El Auditor Interno, es el responsable del personal de la Unidad de Auditoría Interna, y en esa condición ejercerá todas las funciones que le son propias en la administración de su personal.

**Art. 11.-** El personal de la Unidad de Auditoría Interna, mantendrá un rango superior a los demás funcionarios de la Cooperativa, al ejercer funciones de fiscalización por lo que su nomenclatura deberá ser diferente al resto del personal administrativo.

**Art. 12.-** Bajo ninguna circunstancia el personal de la Unidad de Auditoría Interna podrá realizar funciones en otra unidad o departamento de la COAC “Pacífico” Ltda.

**Art. 13.-** En caso de que el personal de Auditoría Interna, en el cumplimiento de sus funciones, se vea involucrado en conflictos legales o sea demandado, la Cooperativa ofrecerá todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá todos los gastos que estos procesos generen hasta su resolución final.

**Art. 14.-** La Alta Dirección de la COAC “Acción y Desarrollo” Ltda., deberá establecer un plan de capacitación continua del personal de la Unidad de Auditoría Interna, de manera que estos se mantengan sus conocimientos actualizados y mejoren su gestión dentro de la Cooperativa.

### **CAPÍTULO III**

#### **De los requisitos básicos para los puestos de la Unidad De Auditoría Interna**

**Art. 15.-** Para ejercer las funciones de dirección de la Unidad de Auditoría Interna, se requerirá ser profesional con título politécnico y formación compatible con el ejercicio y práctica de Auditoría Financiera y de Gestión, además se podrá integrar en calidad de pasantes a estudiantes de Contabilidad y Auditoría y en caso de contratación se condicionará hasta la obtención del título politécnico, de un centro de estudios reconocido por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación SENESCYT.

**Art. 16.-** El resto del personal de la Unidad de Auditoría Interna, excepto la secretaria, deben ser profesionales en la rama de Auditoría y todos deben poseer conocimientos en las áreas de Contabilidad, Administración, Informática y afines.

**Art. 17.-** El Auditor Interno deberá contar con amplios conocimientos, habilidades y experiencia profesionales necesarios para administrar efectivamente los procesos técnicos y administrativos de la Auditoría Interna. Estos requisitos se relacionan estrechamente entre normas, principios, procedimientos y técnicas de auditoría, contabilidad, administración, en concordancia con la normativa legal vigente y las disciplinas inherentes a la Cooperativa.

Requisitos mínimos para formar parte de la Unidad de Auditoría Interna:

- El Auditor deberá contar con cualidades que le permitan mantener óptimas relaciones con las diferentes áreas de la Cooperativa y fuera de ella, de manera que agregue valor a los procesos institucionales y contribuya a satisfacer necesidades que estén dentro de su competencia.



- Deberá contar con un alto grado de valores éticos y morales que garanticen su accionar y desempeño dentro de la Unidad de Auditoría interna.

## **CAPÍTULO IV**

### **De los objetivos, funciones y atribuciones de la Unidad de Auditoría Interna**

**Art. 18.-** Son objetivos de la Unidad de Auditoría Interna los siguientes:

- a) Determinar el grado de veracidad y razonabilidad de la información contable, financiera, presupuestaria y administrativa de la cooperativa.
- b) Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos, metas y la correcta utilización de los recursos en la cooperativa.
- c) Evaluar el Sistema de Control Interno con el fin de verificar su cumplimiento, medir la suficiencia y confiabilidad estableciendo recomendaciones que impliquen mejoramiento.
- d) Revisar y evaluar el manejo de los fondos, eficiencia en las operaciones programadas y cumplimiento de las políticas prescritas a fin de determinar si se han alcanzado los objetivos y las metas establecidos.
- e) Cumplir con las actividades de asesoramiento a los Directivos de la COAC “Acción y Desarrollo” Ltda., en materias de su competencia, ya sean en el área contable, administrativo, presupuestario, control interno entre otros.
- f) Supervisar continuamente que los Directivos de la Cooperativa den cumplimiento oportuno a las disposiciones legales, reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables.
- g) Examinar y valorar la eficiencia y economía con que se han utilizado los recursos humanos, materiales y financieros de la Cooperativa.
- h) Evaluar que el desempeño de los ejecutivos y funcionarios de la COAC “Acción y Desarrollo” Ltda. se hayan enmarcado dentro de sanas prácticas administrativas y de acuerdo con las normas del ordenamiento jurídico vigentes.

**Art. 19.-** Para la consecución de los objetivos, la Unidad de Auditoría Interna de la COAC “Acción y Desarrollo” Ltda., deberá cumplir con los siguientes deberes y funciones:

- a)** Realizar auditorías y/o exámenes especiales cuando el caso lo amerite acorde a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas Internacionales de Información Financiera y demás normativas aplicables.
- b)** Cumplir y hacer cumplir lo dispuestos en las leyes, reglamentos, normas y procedimientos que rigen las actividades administrativas, financieras y técnicas, aplicables a la Cooperativa.
- c)** Evaluar de manera previa, concurrente y posterior las operaciones contables, financieras y administrativas, los registros, informes, estados financieros y demás documentación, con el propósito de comunicar los resultados de sus auditorías a través de informes que contendrán conclusiones y recomendaciones.
- d)** Evaluar los informes presentados por la administración de la cooperativa respecto del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- e)** Preparar los planes de trabajo de acuerdo a lo establecido en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.
- f)** Conservar de manera actualizada el respectivo manual y reglamento de organización y funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la Cooperativa.

**Art. 20.-** Son atribuciones de la Unidad de Auditoría Interna:

- a)** Presentar a la administración, en el primer trimestre de cada año un Informe Anual, donde se incluirá las labores realizadas durante el año anterior y el plan de trabajo para el presente año, que contendrá todas las Auditorías, exámenes especiales y otras investigaciones que realizara en dicho periodo.
- b)** Realizar auditorías o exámenes especiales semestralmente a los fondos sujetos a su competencia institucional.
- c)** Elaborar y someter a la aprobación de la máxima autoridad de la COAC “Acción y Desarrollo” Ltda., el reglamento interno, los manuales de organización, normas y procedimientos, con el fin de regular el funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna, según corresponda.
- d)** Aprobar el Plan Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna y coordinar la ejecución del mismo.
- e)** Coordinar la formulación del presupuesto de la Unidad de Auditoría Interna.
- f)** Acceso en cualquier momento a todas las oficinas y unidades administrativas de la COAC “Pacífico” Ltda.

- g) Solicitar para su examen, en la forma, condiciones y plazo que estime convenientes, todos los libros, registros, informes y documentos pertenecientes a la COAC “Pacífico” Ltda.
- h) Examinar todo lo relativo a las existencias de bienes, valores y demás activos de la Cooperativa.
- i) Actuar con libertad e independencia de criterio en el ejercicio de sus funciones.
- j) Requerir la cooperación, la asesoría y las facilidades de cualquier ejecutivo o empleado de la COAC “Acción y Desarrollo” Ltda., en relación al desempeño de la labor de auditoría interna.

.

## **CAPÍTULO V**

### **De la Ejecución de la Auditoría**

**Art. 21.-** La Unidad de Auditoría Interna de la COAC “Acción y Desarrollo” Ltda., debe ejecutar su trabajo de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y las Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna (NEPAI).

**Art. 22.-** Será estrictamente confidencial la información cualquiera de los funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna obtenga en el ejercicio de sus funciones.

**Art. 24.-** La Unidad de Auditoría Interna formulará su plan de trabajo, mismo que se constituye en su marco de acción. Las modificaciones o adecuaciones a este plan, deberán comunicarse oportunamente a la Dirección y a la Asamblea General.

**Art. 25.- Procesos propios de Auditoría.-** Formarán parte de la operatividad de la Unidad de Auditoría Interna, las prácticas típicas y disposiciones oficialmente formalizadas, a través de políticas, procedimientos, guías, metodologías, etc., respecto de la forma como deben desarrollarse y documentarse adecuadamente los procesos o actividades que se brinden mediante el servicio de la auditoría en sus diferentes tipos, los procesos subsiguientes de planificación, examen, comunicación de resultados y seguimiento, regulando en cada caso las herramientas utilizadas, el control de calidad respectivo, los insumos y los procesos que se generen.

**Art. 26.- Estudios especiales de Auditoría.-** Los procesos especiales se realizan de conformidad con el plan anual o como modificaciones que ameritan este tipo de estudios. Estos procesos se caracterizan por utilizar técnicas que complementan las herramientas de auditoría de acuerdo con la naturaleza de los estudios y por la celeridad de los procedimientos adoptados. Los estudios especiales comprenden el examen de aspectos específicos genéricos del sistema de control interno, a su vez comprenden los investigaciones de hechos irregulares relacionados con la administración de recursos públicos que podrían derivar en posibles responsabilidades administrativas, civiles y penales.

**Art. 27.- Elementos de la Auditoría Preventiva.-** La asesoría y la advertencia constituyen los elementos principales de la Auditoría Preventiva, mismos que, como una sana práctica administrativa, conviene fomentar con miras a establecerse como una herramienta de apoyo a las Autoridades y demás funcionarios de la Cooperativa.

Para los servicios de advertencia y asesoría, deberá definirse como parte de la normativa que regule la operatividad de la Unidad de Auditoría Interna, las políticas, procedimientos, registro, documentación y sustentación técnica, legal y administrativa, respetando los principios y normas de la auditoría siempre manteniendo la objetividad e independencias necesarias.

**Art. 28.- Planificación de la Auditoría.-** Durante la planificación se deberá definir en forma clara, los objetivos, alcances y programación de cada proceso, así como la evaluación al sistema de control interno pertinente, de acuerdo a las normas y procedimientos regulados por las leyes, reglamentos y demás disposiciones establecidas por el Auditor Interno y demás organismos competentes.

**Art. 29.- Ejecución de la Auditoría.-** En la fase de ejecución, se deberá cumplir a cabalidad, las normas, procedimientos, lineamientos y todas las instrucciones propias de cada proceso, normadas por las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas Internacionales para el ejercicio de la Auditoría Interna y Normas Internacionales de Auditoría.

**Art. 30.- Comunicación de Resultados.-** Durante todas las fases de los procedimientos que realice la Unidad de Auditoría Interna, se debe realizar una adecuada identificación de los escenarios donde se desarrollaron los hechos narrados en los informes. De igual forma, se garantizará la suficiente validación y pertinencia de dichos resultados.

Durante este proceso, se propenderá una armoniosa y eficiente comunicación de resultados, con miras a que se produzcan recomendaciones viables y con acogida para su posterior aplicación, sustentadas en los hallazgos producidos y resguardando siempre los intereses de la Cooperativa y la independencia requerida.

**Art. 31.- Requisitos y Contenidos de los informes.-** En lo que se refiere a los informes producto del proceso de auditoría, se enmarcarán principalmente en lo dispuesto por las Normas Internacionales para el Ejercicio de la Auditoría Interna y Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

**Art. 32.- Programa de seguimiento de recomendaciones.-** La Unidad de Auditoría Interna formulará y ejecutará un programa de seguimiento de las recomendaciones realizadas luego de un proceso de auditoría, y obtendrá evidencia suficiente y competente para comprobar si dichas recomendaciones han sido puestas en práctica, o por el contrario determinará las causas de su incumplimiento.

**Art. 33.- Vigencia del Reglamento.-** El siguiente reglamento propuesto entrará en vigencia una vez que haya sido aprobado por el Asamblea General de la COAC “Pacífico” Ltda.

#### **4.10. MANUAL ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

El presente manual constituye una herramienta muy importante ya que permitirá normar las funciones ejecutadas por la Unidad de Auditoría Interna, en ella se detalla cada una de las responsabilidades que deben cumplir el personal de esta Unidad en el desarrollo de un trabajo de Auditoría dentro de la cooperativa.

#### **4.10.1. Perfil Profesional y funciones del personal de la unidad de Auditoría Interna**

Según las necesidades de la COAC “Acción y Desarrollo” Ltda., la Unidad de Auditoría Interna estaría integrada de la siguiente manera:

- Auditor Interno Jefe
- Asistente de Auditoría, y
- Secretaria

Para formar parte de la Unidad de Auditoría Interna los funcionarios deben cumplir con los requerimientos que se detallan a continuación:

##### **4.10.1.1. JEFE DE AUDITORÍA INTERNA**

#### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**Nombre del Puesto:** Auditor (a) Interno (a)

**Objetivo:** Supervisar la realización de auditorías a las unidades y actividades de la Cooperativa que fueron asignadas para controlar, de conformidad con el plan o programa general de auditoría planteado.

**Autoridad Inmediata:** Asamblea General.

**Unidad a su cargo:** Unidad de Auditoría Interna.

**Personal a su cargo:** Secretaria de Auditor (a) Interno (a) y Asistente de Auditoría.

#### **PERFIL DEL PUESTO**

**Nivel Académico:** Profesional Universitario (a) de las Ciencias Económicas en el área de Contador Público y Auditor; Colegiado (a) activo (a). Preferentemente con estudios de Post-grado en el Área Financiera.

**Experiencia Laboral:** Conocimiento y experiencia suficiente en el ejercicio y práctica de Contabilidad y Auditoría Financiera o de Gestión, elaboración de reglamentos, planificación estratégica, Normas Internacionales de Contabilidad (NICs), con experiencia mínima de 5 años en las áreas mencionadas.

**Habilidades y Destrezas:** Habilidad para administrar el personal a su cargo, toma de decisiones, preparar y presentar informes, facilidad para trabajar en equipo, claridad en la expresión verbal y escrita, capacidad de observación y análisis de la información, manejo de conflictos, perspectiva estratégica, mantener el sentido institucional, aplicación de la normativa vigente.

**Condiciones Especiales:** Disponibilidad de horario, capacidad para motivar, buenas relaciones humanas, poseer un alto espíritu de colaboración, vocación de servicio al usuario (a), proactivo (a).

**Descripción de las Actividades:**

- a) Organizar, planificar, dirigir y controlar las funciones a su cargo, de manera profesional, ética e independiente.
- b) Planificar a largo y corto plazo de las actividades a desarrollar por el departamento de auditoría interna, en la evaluación del control interno contable y administrativo. Verificar que éstos sean vigentes y acordes a las necesidades de los departamentos que integra la cooperativa.
- c) Crear y mantener un Archivo Permanente que facilite la planificación de las Auditorías.
- d) Conocer y aprobar el informe sobre la planificación preliminar y la planificación específica previa a la ejecución del trabajo.
- e) Motivar la actualización permanente de los conocimientos técnicos de los Auditores en los diversos campos de su especialización.
- f) Realizar el seguimiento a las recomendaciones incluidas en los exámenes practicados en la Cooperativa a efectos de determinar el grado de cumplimiento.
- g) Revisar y evaluar el sistema de control interno para efectuar recomendaciones de mejoramiento.

- h)** Revisar los resultados de las operaciones programadas, con la finalidad de determinar si se han alcanzado las metas propuestas.
- i)** Preparar informes parciales y finales de auditoría.
- j)** Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en las leyes, reglamentos, normas y procedimientos que rigen las actividades administrativas, financieras y técnicas aplicables a la compañía.
- k)** Otras que por naturaleza del cargo le sean asignadas por las autoridades superiores.

#### **4.10.1.2. SECRETARIA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

##### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**Nombre del Puesto:** Secretaria (o) de la Unidad de Auditoría Interna

**Objetivo:** Asistir al Auditor (a) Interno (a) en las actividades secretariales con el objeto de lograr un funcionamiento eficiente y eficaz de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos establecidos.

**Autoridad Inmediata:** Auditor (a) Interno (a)

**Unidad a su cargo:** Ninguna

**Personal a su cargo:** Ninguno

##### **PERFIL DEL PUESTO**

**Nivel Académico:** Título a nivel medio en el área de Secretariado Comercial u Oficinista y/o Bilingüe, de preferencia con estudios en Contabilidad y Administración.

**Experiencia Laboral:** Conocimientos de Secretariado Administrativo, con mínimo de un año comprobable de experiencia.

**Habilidades y Destrezas:** Habilidad en la atención al público, cuidado en la preparación y presentación de informes, aptitud para comunicarse en forma verbal y escrita, facilidad



para organizar agenda de trabajo, capacidad para trabajar en equipo, discreción y confidencialidad en el manejo de información, destreza en el manejo de programas de computación en ambiente Windows, Internet y correo electrónico.

**Condiciones Especiales:** Disponibilidad de horario, buenas relaciones humanas, poseer un alto espíritu de colaboración y entrega total en la ejecución de las actividades encomendadas.

**Descripción de las Actividades:**

- a) Organizar y ejecutar las actividades de apoyo administrativo y secretarial.
- b) Administrar y mantener actualizado el archivo de manera cronológica y alfanumérica de toda la documentación, emitida y recibida en la Unidad de Auditoría Interna.
- c) Redactar y tramitar las comunicaciones internas y externas de la Unidad de Auditoría Interna.
- d) Elaboración de oficios, notificaciones y comunicaciones de inicio de examen de auditoría.
- e) Transcripción, impresión y corrección de los borradores e informes finales de las Auditorías realizadas.
- f) Solicitar y administrar de manera adecuada los útiles de oficina y materiales para uso de la Unidad de Auditoría Interna.
- g) Recibir y efectuar llamadas telefónicas requeridas por el Jefe de Auditoría Interna para el cumplimiento de sus funciones.
- h) Coordinar las reuniones de trabajo con los funcionarios de los distintos Departamentos de la Cooperativa.
- i) Digitalizar el archivo de todos los documentos que se generan en la Unidad de Auditoría Interna.
- j) Mantener el control de documentos de su ámbito de acción.
- k) Cumplir con la normativa interna y externa aplicable a su ámbito de acción.
- l) Las demás funciones que le asigne el Jefe de Auditoría Interna.

#### **4.10.1.3. ASISTENTE DE AUDITORÍA INTERNA**

##### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**Nombre del Puesto:** Asistente de la Unidad de Auditoría Interna

**Objetivo:** Asistir al Jefe y colaboradores de la Unidad de Auditoría Interna en la ejecución de los trabajos de recopilación, procesamiento y análisis de información propia de las actividades de auditoría.

**Autoridad Inmediata:** Auditor (a) Interno (a)

**Unidad a su cargo:** Ninguna

**Personal a su cargo:** Ninguno

##### **PERFIL DEL PUESTO**

**Nivel Académico:** Profesional Universitario o Estudiante de los últimos (dos) años de las carreras de Auditoría, Contabilidad, Economía, Administración o carreras afines.

**Experiencia Laboral:** El Asistente de Auditoría debe tener una experiencia comprobable mínima de 2 años en auditoría financiera, interna y de gestión en el Sector Público o Privado.

**Habilidades y Destrezas:** Buen relacionamiento interpersonal, excelente habilidad en la comunicación verbal y escrita, criterio en la toma de decisiones, capacidad para trabajar en equipo, capacidad de adaptación a cambios estructurales discreción y confidencialidad en el manejo de expedientes, habilidad en el manejo de programas de computación en ambiente Windows.

**Condiciones Especiales:** Disponibilidad de horario, buenas relaciones humanas, poseer un alto espíritu de colaboración y cumplimiento efectivo en todas las actividades a él delegadas.

### **Descripción de las Actividades:**

- a)** Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Auditoría aprobado por el Directorio, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para tal efecto.
- b)** Aplicar los programas de auditoría preparados para el desarrollo del trabajo de Auditoría.
- c)** Participar en la formulación de programas de auditoría, proponiendo procedimientos mínimos necesarios para la ejecución de las actividades de control programadas, así como la recopilación de información relevante concordante a los objetivos de la auditoría.
- d)** Mantener informado del resultado de las actividades de auditoría programadas al Auditor Interno.
- e)** Apoyo en la evaluación de la fiabilidad de la información financiera, contable y de gestión; así como los sistemas y procedimientos de control.
- f)** Participar en la evaluación del diseño, alcance y funcionamiento del control interno.
- g)** Velar la adecuación y cumplimiento de las políticas y procedimientos para la gestión integral de riesgos.
- h)** Administrar y mantener actualizado el archivo de la documentación clasificada, emitida y recibida en la Unidad de Auditoría Interna, así como los papeles de trabajo que sustentan las labores de control realizadas por la Unidad.
- i)** Formular y referenciar los papeles de trabajo de las auditorías efectuadas que sustentan las labores de control realizadas.
- j)** Comunicar al Auditor Jefe sobre el avance del trabajo, situaciones y/o dificultades que se presenten en la ejecución del trabajo de auditoría, tales como falta de información, la ampliación y reducción de los procedimientos de auditoría.
- k)** Colaborar en la elaboración de informes de auditoría, aportando información y antecedentes del trabajo realizado.
- l)** Realizar arqueos de caja y toma de inventarios, de acuerdo a las pautas y programa de auditoría establecidos.
- m)** Realizar seguimientos a las observaciones de auditorías efectuadas, ya sea internas o externas, conforme al programa de seguimiento.
- n)** Participar en la formulación del presupuesto relacionado con su Unidad.

o) Observar en todo momento las normas, reglamentos, procedimientos, políticas y demás leyes de Auditoría Interna como aquellas que se refieren a la Cooperativa en general.

p) Otras funciones que le asigne el Jefe de Auditoría Interna.

#### **4.11. PROPUESTA DE MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

##### **4.11.1. Presentación**

Todas la entidades de cualquier índole, dentro del proceso de diseñar el Sistema de Control interno, deben elaborar sus procedimientos integrales (Manuales de Control Interno), los mismos que constituyen la base fundamental para el desarrollo adecuado de sus operaciones o actividades, establecer responsabilidades de los funcionarios, información de los procesos de Control Interno, medidas de seguridad y objetivos que participen en el cumplimiento de la misión y visión institucionales.

El Manual de Control Interno de la Unidad Auditoría Interna es un elemento fundamental del Sistema de Control Interno y por ende es una documento que contiene en forma ordenada y sistematizada las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos que pretenden orientar las actividades de la Unidad de Auditoría Interna, hacia la evaluación y mejoramiento del proceso administrativo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Acción y Desarrollo” Ltda., para promover un ambiente y estructura de Control Interno sólido, que garantice el cumplimiento de los objetivos y el uso adecuado de los recursos, así como la generación de información oportuna y confiable en los procesos de toma de decisiones y de rendición de cuentas.

La Unidad de Auditoría Interna debe ser la encargada de realizar auditorías a todos los departamentos que comprende la Cooperativa en los aspectos presupuestales, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, así como la evaluación de programas y proyectos; posteriormente debe ejecutar y reportar el examen independiente, objetivo, sistemático y amplio del funcionamiento del control interno de dichos departamentos.

#### **4.11.2. NORMAS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (N.A.I)**

##### **N.A.I. 01. Objetivos de la Auditoría**

Realizar exámenes objetivos, sistemáticos y profesionales de las operaciones administrativas y financieras, con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y de sus resultados se elaborará un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones, además del dictamen u opinión a la presentación de los estados financieros.

La Auditoría Interna en la Cooperativa se convierte en una herramienta de Directivos y Jefaturas para una eficaz y eficiente toma de decisiones, sobre la base de identificar las causas y las soluciones a las debilidades de organización y ejecución.

La Auditoría interna será una actividad de evaluación dentro de la Cooperativa y brindará servicios de asesoría a la administración eficiente y efectiva.

##### **N.A.I. 02. Alcance de la Auditoría**

La Auditoría interna evaluará los procesos y resultados con el fin de buscar alternativas de operación que debe adoptar la Cooperativa en el futuro; esto supone además una ayuda efectiva en la administración.

- a)** El alcance de la Auditoría Interna cumplirá con los siguientes objetivos:
- b)** Brindar confiabilidad al sistema de control interno a través de recomendaciones;
- c)** Asegurar que los sistemas produzcan información útil y confiable;
- d)** Asegurar que las operaciones sean oportunas y efectivas;
- e)** Asegurar que las políticas, procedimientos y disposiciones reglamentarias se apliquen en forma efectiva en las operaciones institucionales;
- f)** Asesorar a los niveles directivos y gerenciales en la conducción eficiente de la institución.

### **N.A.I. 03. Personal profesional e idóneo**

El personal encargado de ejecutar un examen de Auditoría debe tener, en su conjunto, el entrenamiento técnico, capacidad y experiencia suficientes para obtener la evidencia necesaria y formular opiniones, conclusiones y recomendaciones que sean pertinentes.

El auditor interno, deberá poseer las cualidades de carácter, educación, experiencia y ética profesional establecidos en el Manual de Funciones, para efectuar de manera eficiente su trabajo.

### **N.A.I. 04. Independencia del Auditor**

El Auditor de la Cooperativa mantendrá una actitud objetiva y mental de absoluta independencia de sus operaciones y con quienes conforman la oficina operativa que examina. La independencia objetiva y mental es la exigencia y cualidad más importante. La independencia, además de imparcialidad, implica una actitud alejada de todo prejuicio.

### **N.A.I. 05. Responsabilidades del Auditor Interno**

El auditor será responsable por las opiniones que emita en relación con sus exámenes, por el cumplimiento de las más elevadas éticas y morales, por su propio desarrollo profesional y por observar el debido cuidado profesional durante el examen y en la preparación de informes.

Los informes deben estar ampliamente documentados y respaldados por las pruebas y evidencia suficientes que aseguren la validez de las conclusiones. Además debe cumplir con el Código de Ética del Auditor, normas y demás disposiciones legales.

### **N.A.I. 06. Plan Anual de Trabajo**

Auditoría Interna formulará anualmente un plan de Auditoría a ser ejecutado durante el año de gestión, que incluya planes de supervisión permanente y control de calidad durante la ejecución de los programas de Auditoría.

Corresponde al auditor interno la planificación de las actividades de control y asesoría a ejecutarse durante el año. El plan operativo será puesto a conocimiento del Consejo de Administración, Gerencia General y organismo de control. Su ejecución y cumplimiento deberá ser parte del informe de actividades que el auditor debe presentar periódicamente a las instancias antes señaladas.

#### **N.A.I. 07. Obtención de Evidencia Suficiente y Competente**

Todo examen e informe de Auditoría, tendrá la evidencia suficiente y competente que respalde los comentarios del auditor. La calidad y suficiencia serán las adecuadas que permitan el respaldo de la opinión.

Para llegar a emitir una opinión sobre los aspectos examinados y formular los comentarios, conclusiones y recomendaciones, el auditor necesita de ciertos documentos, reportes, certificaciones, grabaciones, fotografías, etc.; que le permitan fortalecer y respaldar sus aseveraciones y opinión de los hechos comentados en sus informes.

#### **N.A.I. 08. Comunicación de Resultados Oportunos**

Los resultados obtenidos durante la ejecución del examen de Auditoría, con la debida oportunidad serán puestos a consideración de las instancias respectivas para la toma de acciones correctivas o preventivas.

Como resultado de una evaluación por parte del auditor, se determinarán hechos que por su importancia será necesario considerarlos en forma oportuna para realizar mejoras, modificaciones o cambios en los diferentes sistemas administrativos o financieros.

#### **N.A.I. 09. Informe de Auditoría**

Como resultado del examen o análisis, el auditor presentará un informe por escrito, contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones, su opinión y de ser necesaria su opinión sobre los sujetos de responsabilidad.

El informe de Auditoría debe ser claro y conciso, su contenido abarcará:

- a) Título o identificación
- b) Destinatario del Informe
- c) Párrafo introductorio
- d) Párrafo del alcance
- e) Párrafo de opinión
- f) Lugar y fecha del informe
- g) Firma e identificación del auditor interno

#### **N.A.I. 10. Uso de Técnicas de Auditoría**

Durante la ejecución del examen de auditoría el Auditor Interno aplicará las técnicas profesionales para la obtención de evidencia suficiente y competente. La aplicación de las técnicas de la indagación, observación, confirmación de saldos y hechos, verificación, comprobación, entre otras; permitirá al auditor desarrollar en forma objetiva los programas de trabajo.

#### **N.A.I. 11. Planificación y Programación**

Una adecuada planificación de determinada tarea a realizarse con el respaldo de los programas de Auditoría, facilitarán la objetividad del plan operativo anual. Los programas serán objetivos y con procedimientos aplicables a la naturaleza del examen.

La planificación contendrá los objetivos: general y específico; resultados de la visita preliminar además de incluir los recursos humanos, materiales y económicos a utilizarse durante el período del examen propuesto.

Los programas de Auditoría contendrán los procedimientos generales y los procedimientos específicos, que describen los pasos que deben seguir los auditores para el cumplimiento del Plan específico.

#### **N.A.I. 12. Soporte técnico de otros profesionales**

De requerir los objetivos de la Auditoría, formarán parte del equipo de auditores, profesionales con conocimientos técnicos en determinadas áreas especializadas.



Los resultados de la aplicación de procedimientos serán parte del informe de Auditoría. Durante la ejecución de un examen, el auditor interno podrá solicitar a la Gerencia General, la participación de profesionales de otras especialidades quienes únicamente se desempeñaran como soporte técnico de los auditores actuantes.

#### **N.A.I. 13. Prohibición de recibir beneficios**

Se encuentra totalmente prohibido al personal de Auditoría aceptar prebendas, regalos u otros beneficios de cualquier índole de las personas a quienes está realizando un examen de Auditoría o de personas relacionadas directa o indirectamente con las mismas.

El personal de Auditoría interna rechazará la recepción de cualquier beneficio que afecte directa o indirectamente a su independencia profesional.

#### **N.A.I. 14. Confidencialidad de los Resultados**

El personal de Auditoría durante y después de la ejecución de un examen mantendrá la más absoluta reserva sobre los resultados y los diferentes hechos que son de su conocimiento.

La confidencialidad del trabajo de Auditoría incluye las técnicas y procedimientos utilizados, planes, papeles de trabajo y especialmente el alcance de las pruebas selectivas aplicadas o por aplicarse. El auditor no está autorizado para discutir las labores con personas no autorizadas.

Igual confidencialidad mantendrá con la distribución de los informes de Auditoría, que serán discutidos y conocidos solamente por personas autorizadas.

#### **N.A.I. 15. Declaraciones Públicas**

El personal de Auditoría no hará declaraciones públicas a medios de difusión colectiva o a personas ajenas a La Cooperativa, respecto de los resultados obtenidos en los exámenes practicados o en ejecución. El único medio de dar información de los resultados de un examen, son los informes de Auditoría.

#### **N.A.I. 16. Actitud con el personal auditado**

El auditor mantendrá una actitud correcta, amable y educada propia de su nivel profesional, con el personal en donde se encuentra ejecutando sus labores. De igual manera requerirá de colaboración y actitud similar de los mismos.

El auditor deberá acogerse a las políticas administrativas internas, disponibilidad física y logística, evitando dificultades bilaterales.

#### **N.A.I. 17. Criterio constructivo y positivo en los títulos de los comentarios**

Los títulos de los comentarios en el informe de Auditoría, deben ser constructivos y positivos. La redacción deberá provocar reacciones favorables a las conclusiones y recomendaciones. Se evitará mantener títulos negativos que atenten contra la integridad personal o institucional, en lo posible no se utilizará el NO.

#### **N.A.I. 18. Papeles de Trabajo**

El respaldo a los comentarios de Auditoría serán los papeles de trabajo, que contendrán la información suficiente y competente. Referenciados y con índices que permitan su fácil identificación y ubicación.

Los papeles de trabajo son documentos, reportes, formatos y otros en las que el auditor registra u obtiene datos de análisis, cálculos, revisiones y demás propios de la ejecución de las labores.

Los papeles de trabajo contendrán:

- Encabezado, incluye el título del papel de trabajo
- Índices
- Referenciación y cruce de información
- Marcas de Auditoría y la descripción de las mismas
- Comentarios, sobre el análisis efectuado y su respectiva conclusión

- Iniciales del auditor que elaboró o analizó el papel de trabajo
- Fecha del análisis
- Responsabilidad de la supervisión y control de calidad

Los papeles de trabajo son:

- Planilla Sumaria
- Planillas de Trabajo
- Reportes
- Fotocopias

Los papeles de trabajo tendrán el carácter de confidenciales y deberán guardarse con la debida seguridad y bajo normas de archivo que permitan su ubicación con facilidad.

#### **N.A.I. 19. Respaldo al Informe de Auditoría**

Los comentarios resultantes de un examen y que se describen en el respectivo informe de Auditoría, deberán ser respaldados por la suficiente y competente evidencia, que permita comprobar o demostrar las aseveraciones realizadas.

Las opiniones de Auditoría deberán ser claras y concisas y respaldadas por disposiciones legales, reglamentarias o por hechos objetivos de debilidades y deficiencias sustentadas y que ameritan tomar las medidas correctivas.

(ASQUI AGUAGALLO, 2014) COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “FERNANDO DAQUILEMA”. Tesis de Ingeniería. Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Riobamba

## CONCLUSIONES

- El estudio y diagnóstico de la situación actual de la COAC. “Acción y Desarrollo” Ltda., permitió determinar la necesidad de creación de un ente de control interno (Unidad de Auditoría Interna) efectivo que proporcione un grado de seguridad razonable sobre el logro de objetivos y el manejo adecuado de los recursos de la institución.
- La actual estructura organizacional de la COAC. “Acción y Desarrollo” Ltda., de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, no cuenta con un ente de supervisión y control (Dpto. de Auditoría Interna) a la gestión y actividades desarrolladas por las autoridades y funcionarios de la institución.
- La COAC. “Acción y Desarrollo” Ltda., no posee una estructura sólida de control interno que le ayude al cumplimiento de metas y objetivos institucionales por la ausencia de un ente de supervisión y control en las operaciones y procedimientos de la institución.
- Al no contar con un Manual de Control Interno y Manual de Funciones no se garantiza que cada uno de los procesos y actividades de la cooperativa se cumplan de manera estricta de acuerdo a la filosofía institucional.

## **RECOMENDACIONES**

- Cuantificando los aportes favorables que genera la Creación del Departamento de auditoría interna su costo y factibilidad, se recomienda a los directivos de la COAC. “Acción y Desarrollo” Ltda., tomar en cuenta esta propuesta.
- Se recomienda a la Alta Dirección que debe organizar, mantener y fortalecer la Unidad de Auditoría Interna, como parte de una adecuada estructura de control interno, dando cumplimiento así al Art. 96 de la LOEPS.
- Se recomienda a la Dirección que es responsabilidad de éste contar con una estructura sólida de control interno que ayude al cumplimiento de políticas, objetivos, metas, funciones, sistemas y procedimientos de las operaciones de la cooperativa en todas sus áreas.
- Se recomienda crear la Unidad de Auditoría Interna considerando el Reglamento, Manual de Funciones y el Manual de Control Interno propuestos, en los que se describen las funciones, atribuciones, obligaciones del personal de ésta unidad, así como normas y procedimientos para la planificación, ejecución y control de las Auditorías y Exámenes Especiales requeridas dentro de la institución.

## BIBLIOGRAFÍA

- Arens,A. (2007). Auditoría: un Enfoque Integral (11a ed.). México: Pearson Educación.
- Asqui Aguagallo, M. C. (2014). Tesis Creación de la Unidad de Auditoría Interna para la Cooperativa de ahorro y crédito “Fernando Daquilema” Ltda., del cantón Riobamba provincia de Chimborazo. Riobamba.: ESPOCH
- Blanco Luna, Y. (2012). Auditoría Integral Normas y Procedimientos (2a ed.). Bogota: Ecoe.Ediciones.
- Cardozo Cuenca H. (2006). Auditoría del Sector Solidario. Ecoe Ediciones. México.
- Dávalos , N. (2008). Enciclopedia Basica de Administración Contabilidad y Auditoría (3a ed.). Quito: Corporación de Estudios y Publicaciones.
- De La Peña Gutierrez, A. (2009). Auditoría: Un enfoque Practico. Madrid: Paradinfo.
- Estupiñán Gaitán, R. (2006). Control Interno y Fraudes (2a ed.). Bogotá: Eco Ediciones.
- Franklin, E. B. (2007). Auditoria administrativa: Gestión Estratégica del cambio. Mexico Pearson Educación.
- Maldonado E, Milton K. (2011). Auditoría de Gestión (4 ed.). Quito, Ecuador : Abya-Yala.
- Mantilla, S. (2009). Auditoría del control interno 2ª ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Nieto Salinas, A. (2004). Administración de Empresas. MAD SL.
- Romero Santander, C. (2008). Auditoría Administrativa. CODEU. Quito

- Fonseca, R. (2004) *Auditoría Interna un enfoque moderno de planificación, ejecución y control*, Artes Gráficas Acrópolis, Guatemala,
- Bacon Ch, (1973) *Manual de Auditoría Interna*, (2ª Ed.). Unión Tipográfica Editorial Hispano Americana, México,
- Sawyer, L., *Auditoría Interna*, Editorial Norma Parte I, México, 1999.
- Whittington, R, (2003). *Auditoría Un Enfoque Integral*, (12ª Ed.) McGraw Hill, Colombia

## LINCOGRAFÍA

- (Recuperado el 03 de enero de 2015), Contraloría General del Estado, de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>: Manual de Auditoría Financiera.
- (Recuperado el 22 de Febrero de 2014), Contraloría General del Estado, de [http://www.contraloria.gob.ec/normatividad\\_vigente.asp](http://www.contraloria.gob.ec/normatividad_vigente.asp). Normativa Legal Vigente
- (Recuperado el 03 de enero de 2015), de <http://blogauditoria.wordpress.com/el-auditor/perfil-del-auditor> El auditor Interno



## ANEXOS

### ANEXO N° 1. ENCUESTA REALIZADA

La encuesta realizada tiene el siguiente formato:

**Pregunta 1:** ¿Considera usted que la estructura organizacional de la COAC “Acción y Desarrollo” Ltda., responde a las expectativas de los Organismos realidad de la Institución.?

Totalmente de acuerdo ☐

DE acuerdo Parcialmente ☐

Nunca ☐

**Pregunta 2:** ¿Existe un trabajo multidisciplinario dentro de la cooperativa Según su apreciación, las actividades realizadas son en base a trabajo en equipo?

Totalmente ☐

Parcialmente ☐

Nunca ☐

**Pregunta 3.-** ¿Cómo calificaría usted a la comunicación interna que existe en la Cooperativa “Acción y Desarrollo” Ltda.?

Excelente ☐

Muy buena ☐

Buena ☐

Regular ☐

**Pregunta 4.-** ¿Cree usted que existe el compromiso de los Directivos para la creación de la Unidad de Auditoría Interna en la Cooperativa “Acción y Desarrollo” Ltda.?

Totalmente ☐

Parcialmente ☐

Nunca ☐

**Pregunta 5.-** ¿Considera usted que existe un trabajo preventivo de control, seguimiento y evaluación de la gestión administrativa, financiera, tributaria y legal en la Cooperativa “Acción y Desarrollo” Ltda.?

Sí ☐ No ☐

**Pregunta 6.-** ¿Participa activamente en la elaboración de planes y programas para mejorar los procesos de auditoría interna de la cooperativa “Acción y Desarrollo” Ltda.?

Participa ☐

Participa Parcialmente ☐

Nunca ☐

**Pregunta 7.-** ¿Según su criterio se cumple con el Plan de Desarrollo y Estratégico Institucional?

Totalmente ☐

Parcialmente ☐

Nunca ☐

**Pregunta 8.-** ¿Se realizan periódicamente evaluaciones al sistema de control interno con la finalidad de detectar desviaciones en su cumplimiento?

Frecuentemente ☐

A veces ☐

Nunca ☐

**Pregunta 9.-** ¿Considera usted que el nivel de asesoramiento contable con el que cuenta actualmente la Cooperativa “Acción y Desarrollo” Ltda., es suficiente para minimizar los riesgos financieros y operativos.?

Totalmente ☐

Parcialmente ☐

Nunca ☐

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**

## ANEXO N° 2. FOTOS

